



1920

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Кубанский государственный
университет» в г. Славянске-на-Кубани

Факультет филологии
Кафедра русской и зарубежной филологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ В ИНОЯЗЫЧНОЙ СРЕДЕ

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование (с одним
профилем подготовки)

Направленность (профиль): Филологическое образование

Программа подготовки: академический бакалавриат

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Оглавление

1	Цели и задачи изучения дисциплины	4
1.1	Цель освоения дисциплины	4
1.2	Задачи дисциплины	4
1.3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.4	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2	Структура и содержание дисциплины	5
2.1	Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ	5
2.2	Структура дисциплины	6
2.3.	Содержание разделов дисциплины	6
2.3.1	Занятия лекционного типа.....	6
2.3.2	Занятия семинарского типа.....	7
2.3.3	Лабораторные занятия.....	9
2.3.4	Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	9
2.4	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
3	Образовательные технологии.....	11
3.1	Образовательные технологии при проведении лекций.....	11
3.2	Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	11
4	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	12
4.1	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.....	13
4.1.1	Примерные вопросы для устного опроса.....	13
4.1.2	Примерная тематика рефератов.....	13
4.1.3	Примерная тематика контрольных работ.....	15
4.1.4	Примерные тестовые задания.....	15
4.1.5	Примерные задания для самостоятельной работы студентов.....	16
4.2	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	17
5	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
5.1	Основная литература.....	21
5.2	Дополнительная литература.....	21
5.3	Периодические издания.....	22
6	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
7	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
8	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	25
8.1	Перечень информационных технологий.....	25
8.2	Перечень необходимого программного обеспечения.....	25
8.3	Перечень информационных справочных систем.....	25
9	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональное общение в иноязычной среде» является развитие коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях официально-деловой сферы, профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

1.2 Задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Профессиональное общение в иноязычной среде» направлено на формирование у студентов следующей компетенции: ПК-4 – способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов:

- формирование иноязычных речевых умений устного и письменного общения, таких как чтение и обобщение оригинальной деловой литературы;
- формирование умений принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений, владеть навыками публичной речи на иностранном языке делового общения, соблюдая правила речевого этикета, уметь пользоваться и выражать коммуникативные намерения в работе с деловой корреспонденцией на иностранном языке;
- формирование языковых навыков делового общения, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- умение пользоваться аутентичной бизнес-литературой на иностранном языке;
- знание особенностей ведения бизнеса в странах изучаемого языка;
- умение вести самостоятельный творческий поиск.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональное общение в иноязычной среде» относится к дисциплинам по выбору (Б1.В.ДВ.04.02).

Знания студентов базируются на изученных ранее дисциплинах «Иностранный язык» (школьный курс и программа бакалавриата), основы филологических знаний были заложены при изучении курса «Русский язык» (школьный курс). Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование профессиональной компетенции (ПК): ПК-4 – способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами и преподаваемых учебных предметов	– общую и терминологическую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; – грамматические особенности письменной и устной повседневной и профессиональной коммуникации на иностранном языке; – о речевых тактиках в устной и письменной повседневной и профессиональной коммуникации на иностранном языке.	– воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке; – логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; – оформлять извлеченную из источников на иностранном языке информацию в виде перевода, доклада, резюме, реферата, аннотации, презентации, проекта и т.д.	– способность устной и письменной деловой коммуникации в английском языке; – различными видами речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке; – способность у толерантно воспринимать социальные и культурные различия стран; – навыками работы с информационными ресурсами на иностранном языке в глобальных Интернет сетях; – методами, средствами и способами получения, хранения и переработки информации на иностранном языке.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		1 семестр
Контактная работа, в том числе:		
Аудиторные занятия (всего):	62	62

Занятия лекционного типа		8	8
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		54	54
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		14	14
Выполнение индивидуальных заданий (практическая работа, устный опрос)		20	20
Реферат		1	1
Подготовка к текущему контролю		5,1	5,1
Контроль:			
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	68,2	68,2
	зач. ед	4	4

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре (*очная форма*)

№	Наименование разделов	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			ЛК	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	8
1 семестр						
1	Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения	14	4	6		4
2	Работа с общенаучными текстами.	30	2	16		12
3	Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса	38	2	20		16
4	Составление текстов профессиональной направленности.	20,1		12		8,1
	Итого по дисциплине	102,1	8	54		40,1

Примечание: ЛК – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Научный стиль:	Лекция 1-2. Научный стиль: особенности	У, Т

	особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения	синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения. Эллиптические предложения. Бессоюзные придаточные предложения. Субстантивация как один из способов образования новых смыслов. Общие принципы выделения стилей. Типология функциональных стилей и сферы их употребления. Работа с общенаучными текстами. Научные методы исследования. Анализ конкретных ситуаций. Работа с on-line словарями.	
2	Работа с общенаучными текстами.	Лекция № 3. Основные приемы перевода научно-технической литературы. Функциональное отождествление оригинала и перевода. Содержательное отождествление оригинала и перевода. Структурное отождествление перевода с оригинала. Выявление языковых и экстраязыковых факторов, которые делают возможным отождествление содержания сообщений на разных языках. Адаптивное транскодирование. Сокращенный перевод. Адаптированный перевод.	У, Т
3	Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса	Лекция № 4. Работа с текстами профессиональной направленности. Чтение текста профессиональной направленности. Расширение лексико-грамматического минимума. Чтение текста профессиональной направленности. Извлечение необходимой информации. Ознакомительное чтение текста профессиональной направленности. Поисковое чтение текстов профессиональной направленности с извлечением необходимой информации. Изучающее чтение текста профессиональной направленности с извлечением необходимой информации. Основные особенности написания аннотаций. Составление аннотации. Основные особенности написания рефератов. Реферирование текста. Выражение личного отношения к реферируемой информации. Чтение и осмысление профессионально-ориентированной литературы. Поиск и использование необходимой информации для составления монологического сообщения. Обсуждение текста профессионально-ориентированного характера.	У, Т

Примечание: У – устный опрос, Т – тестирование.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств	Практическое занятие №1. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения. Эллиптические предложения. Бессоюзные придаточные	У, Т, ПР

	выражения	предложения. Субстантивация как один из способов образования новых смыслов. Практическое занятие № 2. Общие принципы выделения стилей. Типология функциональных стилей и сферы их употребления. Работа с общенаучными текстами. Практическое занятие № 3. Научные методы исследования. Анализ конкретных ситуаций. Работа с on-line словарями	
2	Работа с общенаучными текстами.	Практические занятия № 4-5. Основные приемы перевода научно-технической литературы. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Практические занятия № 6-7. Аннотирование общенаучных текстов. Работа с on-line словарями. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Практические занятия № 8-9. Оформление заявки на конференцию. Составление плана и подготовка стратегии выступления на конференции. Перевод общенаучных текстов. Знакомство с сокращениями, характерными для английской научно-технической литературы. Работа с общенаучными текстами. Практические занятия № 10-11. Участие в дискуссии по актуальным общенаучным проблемам. Работа с общенаучными текстами. Научные гипотезы и их состоятельность	У, Т, ПР, КР
3	Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса	Практические занятия № 12-13. Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса: многозначные служебные и общенаучные слова, термины, интернационализмы. Фразеологизмы, характерные для письменной и устной речи в ситуациях делового общения. Работа с текстом. Прикладная наука: перспективы развития. Участие в дискуссии. Практические занятия № 14-15. Чтение литературы профессиональной направленности и составление резюме профессионального текста. Формирование словаря профессиональных и научных терминов. Практические занятия № 16-17. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление рефератов к текстам, содержащим актуальные профессиональные проблемы. Практические занятия № 18-19. Реферирование текстов. Поиск информации для подготовки к участию в дискуссии по актуальным проблемам. Практические занятия № 20-21. Обсуждение резюме текстов по направлению подготовки.	У, Т, ПР
4	Составление текстов профессиональной направленности.	Практические занятия № 22-23. Написание деловых писем (письмо сообщение/ приглашение/ напоминание/ заявка) Практические занятия № 24-25. Работа с текстами	У, Т, ПР

	профессиональной направленности. Составление резюме текстов профессиональной направленности. Практические занятия № 26-27. Электронная корреспонденция: особенности стиля. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Анализ конкретной ситуации общения. Составление резюме неподготовленного профессионального текста.	
--	--	--

Примечание: У – устный опрос, Т – тестирование, КР – контрольная работа, ПР – практическая работа.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Виды СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка устных ответов к практическим занятиям	1. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847 (29.01.2018). 2. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борисова. – Москва : Согласие, 2015. – 96 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106 (29.01.2018). 3. Леонтьева Т.В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/48389.
2	Выполнение индивидуальных заданий (практическая работа)	1. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847 (29.01.2018). 2. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борисова. – Москва : Согласие, 2015. – 96 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106

		(29.01.2018). 3. Леонтьева Т.В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/48389 .
3	Подготовка к выполнению аудиторной контрольной работы	1. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847 (29.01.2018). 2. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борисова. – Москва : Согласие, 2015. – 96 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106 (29.01.2018). 3. Леонтьева Т.В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/48389 .
4	Подготовка к тестированию	1. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847 (29.01.2018). 2. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борисова. – Москва : Согласие, 2015. – 96 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106 (29.01.2018). 3. Леонтьева Т.В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/48389 .

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Количество часов
1	Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	Аудиовизуальная технология, проблемное обучение, эвристическая технология	4
2	Работа с общенаучными текстами.	Аудиовизуальная технология, проблемное обучение, презентационная технология*	2*
3	Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса.	Аудиовизуальная технология, проблемное обучение, лекция-дискуссия	2
ИТОГО:			8
В т. ч. интерактивное обучение *			2*

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Количество часов
1.	Практическое занятие № 1. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология*	2*
2.	Практическое занятие № 2. Общие принципы выделения стилей.	Коммуникативно-деятельностная технология, семинар в форме круглого стола*	2*
3.	Практическое занятие № 3. Научные методы исследования.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов	2
4.	Практические занятия № 4-5. Основные приемы перевода научно-технической литературы.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, проблемное обучение, работа в микро-группах	4
5.	Практические занятия № 6-7. Аннотирование общенаучных текстов.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология	4
6.	Практические занятия № 8-9. Оформление заявки на	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов*,	2

	конференцию.	эвристическая технология, работа в микро-группах	2*
7.	Практические занятия № 10-11. Участие в дискуссии по актуальным общенаучным проблемам.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология*	2 2*
8.	Практические занятия № 12-13. Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология*	4*
9.	Практические занятия № 14-15. Чтение литературы профессиональной направленности.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология	4
10.	Практические занятия № 16-17. Работа с текстами профессиональной направленности.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология	4
11.	Практические занятия № 18-19. Реферирование текстов.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, коммуникативно-деятельностная технология	4
12.	Практические занятия № 20-21. Обсуждение резюме текстов по направлению подготовки.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, проблемное обучение*	4*
13.	Практические занятия № 22-23. Написание деловых писем (письмо сообщение/ приглашение/ напоминание/ заявка)	Эвристическая технология, работа в микро-группах, коммуникативно-деятельностная технология*	4*
14.	Практические занятия № 24-25. Работа с текстами профессиональной направленности.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов, имитационная (игровая) технология, коммуникативно-деятельностная технология	4
15.	Практические занятия № 26-27. Электронная корреспонденция: особенности стиля.	Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов*, эвристическая технология	2 2*
	ИТОГО:		54
	В т. ч. интерактивное обучение *		22*

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

№	Наименование раздела	Виды оцениваемых работ	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4
1.	Научный стиль: особенности	Практическая работа	3

	синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	Устный (письменный) опрос Активная работа на занятиях	2 3
2.	Работа с общенаучными текстами.	Практическая работа Устный (письменный) опрос Активная работа на занятиях Контрольная работа	6 4 6 4
3.	Специфика лексических средств делового и профессионального дискурса.	Практическая работа Устный (письменный) опрос Активная работа на занятиях	8 6 6
4.	Составление текстов профессиональной направленности.	Практическая работа Устный (письменный) опрос Активная работа на занятиях	5 2 5
		Компьютерное тестирование (текущая аттестация)	40
ВСЕГО			100

4.1.1 Примерные вопросы для устного опроса

1. В чем заключается специфика делового общения?
2. Дайте понятия этики, морали, нравов и обычаев.
3. Каковы основы профессиональной этики?
4. В чем заключаются этические принципы делового общения по Хосмеру?
5. Этикет и его функции.
6. Что определяет менталитет?
7. Характеристика российского менталитета.
8. Жестикуляция и ее особенности.
9. Мимические проявления эмоциональных реакций человека.
10. Учет зон и территорий при деловых встречах.
11. Эффективное расположение за столом при деловых встречах.
12. Законы экстралингвистики.

4.1.2 Примерные задания контрольных работ

I. Read and translate the text.

Adam Smith and the Wealth of Nations

1. Seventeen seventy-six marked the publication in England of one the most influential books of our time, The Wealth of Nations.
2. Written by Adam Smith, it earned the author the title "The Father of Economics".
3. Smith objected to the principal economic beliefs of his day.
4. He differed with the physiocrats who argued that land was the only sources of wealth.
5. He also disagreed with the mercantilists who measured the wealth of a nation by its money supply, and who called for government regulation of the economy in order to promote a "favorable balance of trade".
6. In Smith's view, a nation's wealth was dependent upon production, not agriculture alone.
7. How much it produced, he believed, dependent upon how well it combined labor and other factors of production.
8. The more efficient the combination, the greater the output, and the greater the nation's wealth.
9. The heart of Smith's economic philosophy was his belief that the economy would work best if left to function on its own without government regulation.

10. In those circumstances, self-interest would lead business firms to produce only those products that consumers wanted, and to produce them at the lowest possible cost.
11. They would do this, not as a means of benefiting society, but in an effort to outperform their competitors and gain the greatest profit.
12. But all this self-interest would benefit society as a whole by providing it with more and better goods and services, at the lowest prices.
13. To explain why all society benefits when the economy is free of regulation, Smith used the metaphor of the “invisible hand”:
14. “Every individual is continually exerting himself to find the most advantageous employment for whatever capital he can command.
15. It is his own advantage, and not that of society, which he was in mind,...but he is in this, as in many other cases, led by an invisible hand to promote an end which was no part of his intention, for the pursuit of his own advantage necessarily leads him to prefer that employment which is most advantageous to society”.
16. The “invisible hand” was Smith’s name for the economic forces that we today would call supply and demand, or the marketplace.
17. He sharply disagreed with the mercantilists who, in their quest for a “favourable balance of trade”, called for regulation of the economy.
18. Instead, Smith agreed with the physiocrats and their policy of “laissez faire”, letting individuals and businesses function without interference from government regulation or private monopolies. In that way, the “invisible hand” would be free to guide the economy and maximize production.
19. The Wealth of Nations goes on to describe the principal elements of the economic system.
20. In a famous section, Smith turned to the pin industry to demonstrate how the division of labor and the use of machinery increased output.
21. “On man draws out the wire, another straightens it, a third cuts it, a fourth points it, a fifth grinds it at the top for receiving the head; to make the head requires two or three distinct operations ...”
22. Although modern technology has improved the methods by which pins are produced, the principles pertaining to the division of labor remain unchanged.
23. Similarly, other sections dealing with the factors of production, money and international trade are as meaningful today as when they were first written.

II. Find the Russian equivalents:

Differed with the physiocrats, nation’s wealth, dependent upon production, output, pin industry, government regulation, to gain, the greatest profit, function without interference, the use of machinery, invisible hand, advantageous employment, the division of labor, the use of machinery, government regulation, favorable balance of trade.

III. Find the English Equivalents:

Влиятельная книга, отец экономики, богатство нации, более эффективно, сердце экономической философии Смита, зарабатывать большую прибыль, частная монополия, разделение труда, улучшить баланс торговли, личный интерес.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. He differed with the ... who argued that land was the only sources of
2. In Smith’s view, a nation’s wealth was dependent upon ..., not ... alone.
3. The heart of Smith’s economic philosophy was his belief that the economy would work ... if left to function on its own ... government regulation.
4. To explain why all society benefits when the economy is free of regulation, Smith used the metaphor of the

5. The “invisible hand” was Smith’s name for the ... that we today would call supply and demand, or the
6. The “invisible hand” would ... to guide the economy and ... production.
7. Smith turned to the pin industry to demonstrate how the ... and the use ... increased output.

V. Answer the questions:

1. Which book was published in 1776?
2. Did Smith object to the principal economics beliefs?
3. What was Smith view on a national’s wealth?
4. What was the heart of Smith economic philosophy?

4.1.3 Примерная тематика рефератов

Написание рефератов не предусмотрено учебным планом.

4.1.4 Примерные тестовые задания для текущей аттестации

1. To find out what someone's job is you say

What do you do?

What are you doing?

What do you work?

What is your business?

2. I work ... a large European car maker.

For

At

In

With

3. I work ... car design.

On

At

With

For

4. I ... the design department

Run

Responsible

Work

Look for

5. I ... a team of designers.

Manage

Run

Rule

Control

6. I manage a team of designers: 20 people work ... me.

under

With

For

Below

7. I'm also ... design budgets.
 in charge of
 responsible for
 responsible of
 in charge for

8. I work closely ... our foreign partners.
 with
 near
 together
 at

9. A ... does not finish after a fixed period.
 permanent job
 temporary job
 full-time job
 part-time job

10. A ... finishes after a fixed period.
 temporary job
 permanent job
 full-time job
 part-time job

4.1.5 Примерные задания для самостоятельной работы студентов

I. Расположите члены каждого предложения в таблице согласно модели, переведите их:

0 место	I место	II место	III место	IV место
обстоятельство	подлежащее	сказуемое	дополнение	обстоятельство
Today	most firms	use	one of two approaches to budgeting.	-

- 1) begins with the establishment, financial planning, of goals, objectives, goals.
- 2) hears, in this country, the supreme court, cases, the most important.
- 3) study, students, these, at the Moscow state University, English.
- 4) in the Institute, study, we.
- 5) speaks, our teacher, usually, English, at the lessons.

II. Find the Russian Equivalents:

Rules of conduct, morality of choices, ethical issues, fairness and honesty, laws and regulations, personal welfare, relationship, coworker, unethical behavior, mutual agreement, business deal, payments and gifts, bribe, false and misleading, advertising, misleading message, advertiser, health-related product, deception, precaution, precaution against deception, return on the investment, safe and reliable products, gifts, accurate accounting information, illegal payoff, low and declining profit, international trade, ethics code, effective prosecution, trust, ethical decision making, individual's values, deceive, misrepresent, intimidate, obey, create, meet obligations, press, approve (of), affect, take advantage (of), investigate, respond.

III. Find the English Equivalents:

Справедливость и честность, законы и постановления, правила поведения, этическое поведение, неэтическое поведение, взаимоотношения с сотрудниками, личное

благополучие, деловая этика, конфиденциальная информация, конфликт интересов, ложное и вводящее в заблуждение рекламирование, реклама, рекламодатель, взятка, обман, оплата, предосторожность, деловая сделка, конкурент, низкая прибыль, моральный кодекс, безопасная и надежная продукция, доверие, достоинства личности, сталкиваться с этическими вопросами, обманывать, запугивать, представлять в ложном свете, выполнять обязательства, оказывать давление на руководство, создавать доверие, воспользоваться (чем-либо), воздерживаться от обмана, принятие этических решений.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. ... is one of the largest industries.
2. Advertising ... consumers and the economy in a number of ways.
3. Advertising stimulated ... , and ... benefits us all.
4. Advertising helps the ... as a whole by stimulating consumer demand.
5. The information contained in advertising does not inform and often ... the consumer.
6. Consumers are ... to spend money for products they do not really need.
7. Three strategies that have been especially popular with advertisers can be classified as ... , ... , and
8. Emotional Appeals consist of ... , ... ,
9. Some advertisements suggest that simply by using the advertised product you will be ... or
10. Advertising often use ... that sound great but mean little or nothing.

V. Answer the questions:

1. In what way do consumers and the economy benefit from advertising?
2. What are the benefits of advertising?
3. What are the disadvantages of advertising?
4. How are advertising strategies classified?
5. Can you give the examples of different advertising strategies on Russian TV?
6. What are the methods and types of advertising?
7. Does advertising influence your personal decisions to buy or not to buy?

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых компетенций, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной форме по билетам. Каждый билет содержит один теоретический вопрос и одну задачу. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины. Время проведения экзамена устанавливается нормами времени. Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- полностью раскрыл содержание материала в области, предусмотренной программой;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно использовал терминологию;
- показал умения иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами из практики;
- продемонстрировал усвоение изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость знаний;

- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов, как на билет, так и на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие методического содержания ответа;
- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправление по замечанию преподавателя;
- допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленных по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, чертежах, выкладках, рассуждениях, исправленных после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного методического материала;
- обнаружено незнание и непонимание студентом большей или наиболее важной части дисциплины;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах, в использовании и применении наглядных пособий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- допущены ошибки в освещении основополагающих вопросов дисциплины.

Примерные вопросы на экзамен

1. Business English as a special language aspect.
2. The visit of a foreign partner.
3. Guests, clients and customers.
4. At the airport, at the office, at the hotel.
5. Job hunting. Recruiting. Talking about your job.
6. Resume and Curriculum vitae.
7. What should one do while job seeking.
8. Interview.
9. Making arrangements for a business trip. Travel.
10. Passport and customs control.
11. City transport. Schedules.
12. Everyday life and service. At the restaurant. Hairdresser's and barber's. Shops and shopping.
13. Companies. Presenting Information about companies.
14. Giving presentations on company history.
15. Business environment.
16. Organizational culture.
17. Forms of business organization.
18. Business meetings.
19. Trade. Wholesaling.
20. Trade. Retailing. Market research. Direct sales. Home shopping.
21. Finance. Deposits. Credit cards. Currency exchange.
22. Telephone conversations.
23. Business letters. Enquiry-letters.
24. Business letters. Letters of offer.
25. Business letters. Letters of orders.

26. Business letters. Claims and Adjustments.
27. Business Letters. Social Letters.
28. Contracts. Force Majeure.
29. Negotiating.
30. Troubleshooting.

Примерные задачи на экзамен

1. Продумайте резюме, учитывая следующие обязательные пункты:

Objective summary;

Experience;

Education (Background);

Personal;

References.

Напишите собственную биографию (cv), пользуясь образцами.

2. Составьте факс-сообщение своей коллеге из Австралии с просьбой помочь вам в планировании вашего визита, используя следующую информацию:

You are going on a business trip to Australia. Send a fax to your Australian colleague, Sally Jones, to tell her about the arrangements. Ask her to make hotel bookings, hire a car for you and do all the necessary preparations. Use the note below:

Trip to Melbourne – November 7th 2006

Arrangements:

**flight – BA 135T heathrow, London 1300; arrive Melbourne 0800 November 8th*

**Hotel Ramada Inn – November 8th – 11th*

**Visit regional offices – November 9th*

**Visit Head office in Victoria – November 12th*

**Flight BA 136F Victoria – November 13th*

To book:

**Transport from airport – Ramada Inn*

**Hire car to go to regional offices – November 9th*

**Hotel for night of November 12th – Victoria*

3. Представьте, что Вы в Нью-Йорке хотите остановиться в отеле. Сформулируйте свои ответы на реплики служащего (помните о американо-британских соответствиях):

Clerk: Good morning, sir. Can I help you?

You: _____

Clerk: I'm sorry, sir. I'm afraid we have no single rooms available at the moment.

You: _____

Clerk: Let me see... Yes, there are some double rooms.

You: _____

Clerk: 20 dollars a night.

You: _____

Clerk: I'm afraid not. It's the cheapest available.

You: _____

Clerk: You may try Europe Hotel. It's two blocks down this street.

You: _____

4. Составьте письмо-запрос:

A letter to Professor K.J. Hackett, a lecturer of Columbia University and a well-known specialist on American economy asking him to speak before a group of students. Describe the

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Коноваленко, Ж. Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения [Электронный ресурс] / Ж. Ф. Коноваленко. – Санкт-Петербург : КАРО, 2009. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138> (29.01.2018).
2. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847> (29.01.2018).
3. Борисова, Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Борисова. – Москва : Согласие, 2015. – 96 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106> (29.01.2018).
4. Леонтьева Т.В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/48389>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Маклакова, Е. А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Маклакова, Ю. А. Литвинова, А. А. Илунина. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. – 169 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471>.
2. Павлова, Л. В. Гуманитарно развивающее обучение иностранным языкам в высшей школе [Электронный ресурс] : монография – Электрон. дан. – Москва : ФЛИНТА, 2015. – 320 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/74631>.
3. Локтюшина, Е. А. Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста: проблемы языкового образования [Электронный ресурс] : монография / Е.А. Локтюшина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный социально-педагогический университет». – Волгоград : Издательство ВГСПУ "Перемена", 2012. – 238 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429350>.
4. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>.
5. Фадеева, М.Ю. Формирование лингвокоммуникативной культуры общения в бизнесе [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва : ФЛИНТА, 2015. – 95 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/72709>.
6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 231 с. URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8E37F3A4-BB90-47FD-975C-94F52D8C7ACD>.
7. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 258 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23>.
8. Профессионально-ориентированные технологии в языковом образовании [Электронный ресурс] / А.Н. Утехина [и др.]. – Электрон. дан. – Москва : ФЛИНТА,

2012. – 222 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/13072>.

9. Леонтьева Т. В., Документная лингвистика. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Москва : ФЛИНТА, 2014. – 256 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/48389>.
10. Черняк, Н. В. Межкультурная компетенция: история исследования, определение, модели и методы контроля: монография [Электронный ресурс] : монография. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 264 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/74818>.

5.3. Периодические издания:

1. Вопросы языкового родства. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/39386/udb/4>.
2. Вопросы филологии. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/675/udb/4>.
3. Вопросы языкознания. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/699/udb/4>.
4. Известия РАН. Серия литературы и языка. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/642/udb/4>.
5. Известия Южного федерального университета. Филологические науки. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1400329>.
6. Филологические науки. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=938131>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. ЭБС «**Университетская библиотека ONLINE**» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.
2. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.
3. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: Филиал КубГУ (г. Славянск-на-Кубани): учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
4. **Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания** [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <https://www.monographies.ru/>.
5. **Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»** : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [5600 журналов, в открытом доступе – 4800] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
6. **Базы данных компании «Ист Вью»** [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции: Издания по общественным и гуманитарным наукам; Издания по педагогике и образованию; Издания по информационным технологиям; Статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.
7. **КиберЛенинка** : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
8. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех

уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

11. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

12. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

13. Языкознание // Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.73.12.

14. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.

15. СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете : лингвистический портал. – URL: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>.

7. Методические указания для студентов по освоению дисциплины

По курсу «Профессиональное общение в иноязычной среде» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, а также организация самостоятельной работы студентов. Изучение этого курса имеет важное значение для студентов-филологов. С одной стороны, он призван сформировать представление о деловой коммуникации, научит лучше ориентироваться в современных языках, в общелингвистических проблемах. С другой стороны, расширит культурный кругозор студентов, будет развивать у них абстрактное грамматическое мышление и научный подход к родному и изучаемому западноевропейскому языку. Все это определяет цели изучения этого курса как одного из компонентов филологического образования. Тематика и содержание заданий соответствуют ФГОС ВО.

Овладение знаниями по курсу «Профессиональное общение в иноязычной среде» предполагает посещение лекций и практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, а также активную самостоятельную работу.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Главной задачей практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения лингвистических задач, поэтому на практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, решаются практические задания (упражнения по темам курса), а также студенты получают индивидуальные и групповые задания. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей. Для лучшего

усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой.

При изучении дисциплины «Профессиональное общение в иноязычной среде» студенты часть материала должны проработать самостоятельно. Роль самостоятельной работы велика.

Планирование самостоятельной работы студентов по дисциплине необходимо проводить в соответствии с уровнем подготовки студентов к изучаемой дисциплине. Самостоятельная работа студентов распадается на два самостоятельных направления: на изучение и освоение теоретического лекционного материала, и на освоение методики решения практических заданий.

При всех формах самостоятельной работы студент может получить разъяснения по непонятным вопросам у преподавателя на индивидуальных консультациях в соответствии с графиком консультаций. Студент может также обратиться к рекомендуемым преподавателем учебникам и учебным пособиям, в которых теоретические вопросы изложены более широко и подробно, чем на лекциях и с достаточным обоснованием.

Консультация – активная форма учебной деятельности в педвузе. Консультацию предваряет самостоятельное изучение студентом литературы по определенной теме. Качество консультации зависит от степени подготовки студентов и остроты поставленных перед преподавателем вопросов.

Основной частью самостоятельной работы студента является его систематическая подготовка к практическим занятиям. Студенты должны быть нацелены на важность качественной подготовки к таким занятиям. При подготовке к практическим занятиям студенты должны освоить вначале теоретический материал по новой теме занятия, с тем чтобы использовать эти знания при выполнении практических заданий. Затем выполнить заданные упражнения. Если некоторые задания вызвали затруднения при решении, попросить объяснить преподавателя на очередном практическом занятии или консультации.

Для работы на практических занятиях, самостоятельной работы во внеаудиторное время, а также для подготовки к экзамену рекомендуется использовать методические рекомендации к практическим занятиям. Предлагаемые методические рекомендации адресованы студентам, изучающим дисциплину «Профессиональное общение в иноязычной среде», обучающимся как по рейтинговой, так и по традиционной системе контроля качества знаний. Данные методические рекомендации содержат учебно-методический материал для проведения практических занятий.

При подготовке к контрольным работам и тестированию необходимо повторить материал, рассмотренный на лекционных и практических занятиях, убедиться в знании необходимых определений и т. д.

Ряд тем и вопросов курса отведены для самостоятельной проработки студентами. При этом у лектора появляется возможность расширить круг изучаемых проблем, дать на самостоятельную проработку новые интересные вопросы. Студент должен разобраться в рекомендуемой литературе и письменно изложить кратко и доступно для себя основное содержание материала. Преподаватель проверяет качество усвоения самостоятельно проработанных вопросов на практических занятиях, контрольных работах и во время экзамена.

Таким образом, использование всех рекомендуемых видов самостоятельной работы дает возможность значительно активизировать работу студентов над материалом курса и повысить уровень их усвоения.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий.

- Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Офисный пакет приложений «Apache OpenOffice»
2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC»
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».
4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome»

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы [научные журналы, книги, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. Web of Sciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интерфейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

5. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.

6. СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете : лингвистический портал. – URL: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>.

7. Языкознание // Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.73.12.

8. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2	Семинарские занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
4	Текущий контроль (текущая аттестация) и промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными ЭВМ и соответствующим программным обеспечением (ПО)
5	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала университета. Читальный зал библиотеки филиала.