Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет истории социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Иванов А.Г.
подпись
«_30_» _____июня_____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 ЯЗЫК ИЗУЧАЕМОГО РЕГИОНА В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Направление подготовки
41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль)
Европейские исследования

Программа подготовки
академическая

Форма обучения
очная

Квалификация выпускника
бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение.

Программу составили:

Бутто Ольга Леонтьевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии

подпись

Баранова Марина Владимировна, старший преподаватель кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии

подпись

Рабочая программа дисциплины «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» утверждена на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии

протокол № ____12___ «___30___»____мая____2017 г.

Заведующий кафедрой, к.и.н., профессор Г.М. Ачагу

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений

протокол № ____7____ «__20__»____июня____2017 г.

Председатель УМК ФИСМО, д.и.н., профессор Э.Г. Вартаньян

подпись

Рецензенты:

М.П. Блинова, кандидат филологических наук, доцент кафедры зарубежной литературы и сравнительного культуроведения филологического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ»

С.В. Перечнев, директор компании ООО «Итал-Инвест»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Курс «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» предназначен для студентов 4 курса направления подготовки 41.03.01 – Зарубежное регионоведение, профиль «Европейские исследования».

Курс «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» рассчитан на один семестр 4 курса ОДО (7 семестр). По окончании курса предусмотрен итоговый контроль в форме экзамена в соответствии с требованиями стандарта и учебного плана по специальности.

Предметом курса «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» является изучение лексических и грамматических норм итальянского языка, необходимых для формирования у обучаемых навыков общения в наиболее распространенных ситуациях профессиональной и межкультурной коммуникации во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо). Наряду с обучением общению данный курс способствует расширению кругозора студентов, повышению уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Воспитательный потенциал предмета реализуется путем формирования уважительного отношения к духовным ценностям других народов.

Основной **целью** курса является формирование у учащихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления межъязыкового общения с носителями итальянского языка в сфере профессиональной деятельности, а также личностных характеристик, обеспечивающих способность и готовность использовать потенциал итальянского языка для получения профессионально значимой информации из разнообразных иноязычных источников, участвовать в официальном и неофициальном общении с представителями другой культуры, выбирая нейтральный/профессиональный реестр общения, эффективно используя усвоенные средства и коммуникативные стратегии при ведении переговоров и переписки на итальянском языке.

Для этого необходимо научить студента свободно говорить, понимать на слух, читать и писать по-итальянски, переводить с итальянского языка на русский тексты узко специального характера, а также иметь навыки перевода с русского языка на итальянский.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи дисциплины следующие:

1. Усвоение необходимого объема специальной лексики.
2. Освоение техники перевода специальной литературы с итальянского на русский и с русского на итальянский языки.
3. Приобретение навыков восприятия иноязычной речи на слух.
4. Развитие базовых навыков ведения официальной документации на языке региона специализации и составления деловых писем на изучаемом языке с использованием набора готовых образцов высказываний (клише).
5. Получение базовых культурологических знаний об особенностях делового этикета в изучаемом регионе.
6. Развитие способности вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» связан и является необходимым для успешного освоения смежных лингвистических дисциплин и усвоения минимума, необходимого для овладения языком изучаемого региона, чтения

профессиональной литературы, осуществления специальных видов перевода, а также для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Междисциплинарные связи.

Наименование дисциплин, в которых используются результаты освоения данной учебной дисциплины	Методика преподавания языка изучаемого региона как иностранного Лингвострановедение изучаемого региона Теория и практика перевода языка изучаемого региона Спецкурс на языке изучаемого региона Научно-исследовательская работа

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-1	владением базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	тематический лексический материал, в объеме предусмотренном программой дисциплины; функциональные особенности ведения официальной и деловой документации на языке изучаемого региона, стилистические характеристики и специфику делового письма на языке изучаемого региона;	работать с аутентичной специализированной литературой по профилю подготовки; обрабатывать и презентовать полученную информацию; извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях межкультурного научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и др.);	базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на изучаемом языке в объеме, предусмотренном программой дисциплины.
2	ПК-2	способностью	правила	осуществлять	навыками вести

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	коммуникативного поведения в наиболее типичных ситуациях межкультурного профес-сионального общения;	устную и письменную коммуникацию в различных формах (монолог, диалог, полилог) в академических и профессиональных целях (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол); понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений; излагать отстаивать свою точку зрения на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета и правил профессионального общения;	диалог, переписку, переговоры на изучаемом языке, в рамках уровня поставленных задач в объеме, предусмотренном программой дисциплины.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			7
Контактная работа, в том числе:		**78,3**	**78,3**
Аудиторные занятия (всего):		**72**	**72**
Занятия лекционного типа		-	-
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (практические занятия)		72	72
Иная контактная работа:		**6,3**	**6,3**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**66**	**66**
Проработка учебного (теоретического) материала		26	26
Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка устных сообщений		32	32
Подготовка к текущему контролю		8	8
Контроль:		**35,7**	**35,7**
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	**час.**	**180**	**180**
	в том числе контактная работа	**78,3**	**78,3**
	зач. ед	**5**	**5**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в _7__ семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Offerte e domande d'impiego	12	-	6	-	6
2	Colloquio selettivo	12	-	6	-	6
3	Curriculum vitae	14	-	6	-	8
4	Appuntamenti d'affari	12	-	6	-	6
5	Incontri d'affari	14	-	8	-	6
6	Prenotazioni	14	-	8	-	8
7	Globalizzazione	14	-	8	-	6
8	Suddivisione amministrativa d'Italia	16	-	8	-	6
9	Sviluppo sostenibile	14	-	8	-	6
10	Corrispondenza commerciale	16	-	8	-	8
	Итого по дисциплине:	**138**	**-**	**72**	**-**	**66**

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

2.2 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.
Занятия лекционного типа - не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Offerte e domande d'impiego	Il linguaggio delle offerte d'impiego e delle domande d'impiego. Selezione manageriale. La ricerca di personale dirigente. Disoccupazione. Grammatica: Forma attiva del verbo. Forma pasiva del verbo.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
2	Colloquio selettivo	Descrivere i propri studi. Descrivere la propria carriera. Descrivere le proprie motivazioni professionali e i benefit. Grammatica: accordo del passato prossimo con l'imperfetto. Accordo del congiuntivo con l'indicativo presente e il condizionale presente.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
3	Curriculum vitae	Il linguaggio del Curriculum vitae. Selezione e formazione del personale nel Mercato Unico Europeo. La ricerca del personale dirigente e manageriale. Richiesta di referenze. lavoro temporaneo.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела Индиви-дуальное письменное задание по теме
4	Appuntamenti d'affari	Fissare appuntamenti per lettera e per teleono. Telefonare. Regole d'oro al telefono. Lasciare e raccogliere messaggi telefonici. Dare direttive al personale. Richiedere concedere e confermare appuntamenti d'affare. Grammatica: Pronomi personali combinati.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных

			навыков Словарный диктант по теме раздела
5	Incontri d'affari	Descrivere un'azienda. Descrivere il proprio lavoro. Tipi di società. Organigrammi aziendali. FIAT. Prodotti DOP, DOC, IGP. Grammatica: Discorso diretto e indiretto.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
6	Prenotazioni	Prenotare un volo. Prenotare un albergo e altri servizi alberghieri. Prenotare un'auto a noleggio. Grammatica: Futuro semplice, Condizionale presente e composto.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела Индиви-дуальное письменное задание по теме
7	Globalizzazione	Cosa si intende per globalizzazione? Vantaggi e svantaggi della globalizzazione. Grammatica: comparativi, pronomi relativi.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
8	Suddivisione amministrativa d'Italia	Georgafia d'Italia. Ripartizione geografica. Regioni e province. Capoluoghi. CAP dei capoluighi di provincia. Sigle dei capoluoghi di province. Grammatica: forma impersonale dei verbi.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
9	Sviluppo sostenibile	Lo sviluppo sostenibile. L'Agenda 2030. 17 obiettivi dello sviluppo sostenibile. Condizione femminile nel mondo.	Устная беседа и проверка

			знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела
10	Corrispondenza commerciale	Il linguaggio della lettera commerciale. Il commercio su Internet. Come intestare una busta. Uso della maiuscola. Regole di posta elettronica. Abbreviazioni commerciali. Grammatica: pronomi personali, aggettivi e pronomi possessivi, numerali. Modelli di lettere commerciali.	Устная беседа и проверка знаний и коммуникативных навыков Словарный диктант по теме раздела Индиви-дуальное письменное задание по теме

2.3.3Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия - не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены.

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

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на кафедрах ФИСМО

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельная работа	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов утверждены на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии (протокол № 6 от 16 марта 2018 г.)
2	Текущий контроль и экзамен	Методические рекомендации по организации и проведению текущего и промежуточного контроля утверждены на заседании кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии (протокол № 5 от 10 января 2017)

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.

Практические занятия, преимущественно проблемного характера, сопровождаются использованием *презентаций*, включающих схемы, графики, иллюстрации и т.д. Запланировано *обсуждение* учебного материала в формате бесед по актуализации знаний и фронтальных опросов по итогам усвоения учебного материала. По окончании изучения каждого раздела дисциплины студенты проходят текущий и промежуточный контроль, позволяющий проверить полученные знания.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:

В ходе учебного процесса предполагается широкое использование интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Предусматривается широкое применение современных аудиовизуальных средств, стимулирующих как аудиторную деятельность студента, так и его самостоятельную работу над материалом.

Практикуется постоянное консультирование студентов в он-лайн режиме, поддержка разнообразных сайтов и иных интернет-проектов на итальянском языке.

Интерактивные формы проведения занятий:

1. Компьютерные симуляции.
2. Мастер-классы с носителями итальянского языка.
3. Коммуникативно-ролевые игры.
4. Пресс-конференции с моделированием переводческой деятельности.
5. Скайп-тренинг.
6. Интерактивная игра «Tombola interattiva».

Проведение мероприятий:

1. Проведение концерта «Италия в моем сердце» (чтение стихов, постановка сценок, исполнение песен на итальянском языке и итальянских национальных танцев).
2. Участие в дне проведения национальных гостиных «Этажи» (Италия).

3. Проведение научно-практической конференции «Италия вчера, сегодня, завтра» (“Italia ieri, oggi, domani”).

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов	
		Всего	**Интер. часы**
1	**2**	**3**	**4**
1.	Offerte e domande d'impiego	6	1
2.	Colloquio selettivo	6	1
3.	Curriculum vitae	6	1
4.	Appuntamenti d'affari	6	1
5.	Incontri d'affari	8	1
6.	Prenotazioni	8	1
7.	Globalizzazione	8	-
8.	Suddivisione amministrativa d'Italia	8	1
9.	Sviluppo sostenibile	8	-
10.	Corrispondenza commerciale	8	1
	Итого по дисциплине:	**72**	**8**

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Типовые задания для осуществления текущего контроля успеваемости, в том числе для контроля самостоятельной работы студента по курсу «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций»:

Пример текста для чтения, перевода, резюмирования

Компетенции, проверяемые оценочным средством: ПК-1, ПК-2

Прочитать и перевести текст. Составить резюме текста на итальянском языке.

COSE DA SAPERE PER ANDARE IN BANCA

In questo libro trovi spunti per la soluzione di un problema important: come fare ad andare in banca. Stai attento, perché molta gente pensa che ottenere un finanziamento sia legato all’andare a parlare in banca e questo è un madornale errore, per le seguenti tre fondamentali

ragioni. La prima è che oggi non si va affatto in banca “a parlare”, ma si va in banca con un piano, sempre preparato nei minimi dettagli, scritto. Tale documento è necessario, anche se si sta ragionando del semplice finanziamento del magazzino o dei crediti verso clienti, cioè del cosiddetto capitale circolante. La seconda è che la maggior parte dei piccoli imprenditori va in banca a “chiedere un prestito” oppure a “vedere se mi danno un finanziamento”. Come leggerai in questo libro, il modo in cui si dialoga è molto importante. La banca cerca dei clienti, non dei questuanti. Tu non vai affatto in banca a “vedere se ti concedono qualcosa”, ma a “comperare denaro”. Tu sei il cliente, loro il fornitore. La terza è che andare con la mentalità giusta comporta una capacità gestionale non comune. Significa avere il tempo di ottenere risultati minimi necessari a rendere “bancabile” l’azienda. Le aziende prive di tale mentalità commettono errori sistematici che rendono la trattativa del tutto in salita. Queste tre fondamentali considerazioni ti inducono a capire il messaggio fondamentale di questo libro. Hai un’azienda e lavori con il credito bancario? Ti sei accorto che ultimamente è sempre più difficile ottenerlo? È peggiorato il sistema paese (con la crisi), si è evoluto il mercato bancario e le banche possono dare soldi solo a chi rispetta regole nuove, sempre più stringenti e che conoscono solo loro. Per ottenere credito è necessario evitare discorsi moralistici e polemici e iniziare un percorso per acquisire le nuove competenze tecniche, la cultura bancaria e per adottare l’adeguato comportamento richiesto: devi diventare un’opportunità per la banca.

Пример задания для самостоятельной контролируемой письменной работы:

Компетенции, проверяемые оценочным средством: ПК-1, ПК-2

COMPILARE IL MODELLO ESEMPIO DI UN CURRICULUM VITAE EUROPEO CON TUTTI I DATI NECESSARI: INFORMAZIONI PERSONALI, ESPERIENZA PROFESSIONALE, EDUCAZIONE, LINGUE CONOSCIUTE, PATENTE ECC.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE EFORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме экзамена.

Экзамен проводится в виде беседы по предложенным заранее блокам учебного материала в рамках курса.

1. На экзамен студент обязан предоставить:
- рабочую тетрадь с выполненными в полном объеме лексико-грамматическими упражнениями по программе курса (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- словарь с освоенным лексическим материалом;
- устные коммуникативные темы, подготовленные на базе изученного в течение семестра материала (на экзамене беседа по теме проводится в соответствии с выбранным вопросом).

2. На экзамене по курсу студент дает ответы на поставленные вопросы после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить (оценка «между баллами»), если студент отсутствовал на занятиях в течение семестра.

Достаточный уровень подготовки к экзамену, соответствующий оценке **«отлично»** подразумевает:
- уверенное знание грамматического и лексического материала по темам дисциплины;
- свободное владение монологической и диалогической речью на изучаемом языке в пределах тем, предусмотренных программой дисциплины;
- адекватное ситуации общения речевое поведение, ответную реакцию на реплики преподавателя;
- четкие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объем знаний студента.
- наличие перечисленных в п.1 материалов.

Оценка **«хорошо»** ставится если студент, демонстрирует:
- знание грамматического и лексического материала по темам дисциплины, с небольшими ошибками, демонстрируя самокоррекцию;
- владение монологической и диалогической речью на изучаемом языке в пределах тем, предусмотренных программой дисциплины с небольшими лексико-грамматическими ошибками, демонстрируя самокоррекцию;
- адекватное ситуации общения речевое поведение, ответную реакцию на реплики преподавателя;
- четкие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объем знаний студента.
- наличие перечисленных в п.1 материалов.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится если студент, демонстрирует:
- знание грамматического и лексического материала по темам дисциплины, с незначительными ошибками;
- владение монологической и диалогической речью на изучаемом языке в пределах тем, предусмотренных программой дисциплины с незначительными лексико-грамматическими ошибками;
- трудности в речевом общении с преподавателем;
- нечеткие ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объем знаний студента.
- наличие перечисленных в п.1 материалов.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится если студент:
- демонстрирует серьёзные пробелы или отсутствие знаний лексического и грамматического материала по темам дисциплины;
- не дает ответов на дополнительные вопросы;
- не предоставил перечисленные в п.1 материалы

Для оценки степени сформированности необходимых компетенций на экзамене учащийся должен выполнить такие виды заданий, как: чтение вслух текста на языке изучаемого региона, письменный перевод на русский язык отрывка из текста, резюмирование всего текста на языке изучаемого региона, а также сделать короткое устное сообщение на языке изучаемого региона по одной из актуальных тем, предусмотренных программой.

Образец билетов и список разговорных тем для подготовки к экзамену
Компетенции, проверяемые оценочным средством: ПК-1, ПК-2

КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра зарубежного регионоведения и дипломатии

Билет № 1

По курсу «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций»

Направление подготовки 41.03.01 – Зарубежное регионоведение

IV курс VII семестр

1. **Прочитать, письменно перевести указанный фрагмент оригинального текста (со словарем). составить резюме данного текста в устной форме на иностранном языке.**

2. **Составить резюме оригинального текста в устной форме на русском языке.**
3. **Tema di conversazione.**

Зав. кафедрой

2018-2019 уч. год

Temi di attualità da svolgere

1.Come comportarsi durante il colloquio.
2. Come vincere lo stress della disoccupazione di lunga durata.
3.Commercio su Internet.
4.Sviluppo sostenibile.
5.Geografia d'Italia.
6.Prodotti tipici italiani (DOC, DOCG, DOP, IGP).
7.Globalizzazione: vantaggi e svantaggi.
8.Condizione femminile nel mondo.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации 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.

5. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

5.1 Основная литература:

1.Буэно,Томмазо.
Современный итальянский. Практикум по грамматике [Текст] = Italiano contemporaneo esercizi per la lingua parlata / Т. Буэно, А. Л. Илларионова. - 3-е изд. - Москва : АСТ : Lingua, 2018. - 448 с. - (Современный практикум по грамматике). - ISBN 978-5-17-101845-0 : 236 р. 81 к. (16 экз.)
2.Грейзбард, Лидия Ильинична.
Основы итальянского языка [Текст] = Corso d'italiano. Nozioni fondamentali / Л. Грейзбард ; [под ред. Г. А. Красовой]. - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Филоматис, 2011. - 383 с. : табл. - (L'italiano). - Прил.: [1] CD-ROM. - ISBN 9785981111471 : 259.00. (20 экз.)
3.Лидина, Лидия.
Итальянский язык. Второй этап обучения [Текст] = L`ITALIANO : corco intermedio / Л. Лидина (Л. И. Грейзбард) ; [под ред. Г. А. Красовой]. - М. : Филоматис : Омега-Л, 2010. - 395 с. - (L`italiano). - ISBN 9785981111198. - ISBN 9785370015687 : 130 р. (8 экз.)
4.Коток,В.А.
Разговорный итальянский: развернутая беседа и рассказ [Текст] : [учебное пособие] / В. А. Коток. - М. : АСТ : АСТ МОСКВА : Восток-Запад, 2008. - 318 с. - (Быстро. Просто. Не скучно). - ISBN 9785170524990. - ISBN 9785971378884. - ISBN 9785478008789 : 131 р. (12 экз.)

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах ЭБС «**Университетская библиотека онлайн**» www.biblioclub.ru
ЭБС Издательства «**Лань**» http://e.lanbook.com/
ЭБС «**Юрайт**» http://www.biblio-online.ru
ЭБС «**ZNANIUM.COM**» www.znanium.com
ЭБС «**BOOK.ru**» https://www.book.ru

5.2 Дополнительная литература:

1. Салимов, Парваз Вахтангович. Грамматика итальянского языка в упражнениях [Текст] / П. Салимов, К. Пьералли. - Санкт-Петербург : КАРО, 2016. - 256 с. - ISBN 978-5-9925-1109-3 : 218 р. 30 к. (4 экз.)
2. Дьяконов, Олег Викторович. Нескучная итальянская грамматика [Текст] / О. Дьяконов . - М. : Эксмо, 2012. - 286 с. - (Язык без репетитора). - ISBN 9785699499175 : 208.26. (5 экз.)

5.3. Периодические издания:

1. Вопросы филологии.
2.Филологические науки. Научные доклады высшей школы.

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

1. Электронный каталог научной библиотеки КубГУ http://www.kubsu.ru/University/library/
2. Электронная библиотечная система «Университетская биб-лиотека ONLINE» http://www.biblioclub.ru
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/
4. Официальный сайт Европейского Союза https://europa.eu/european-union/index_it
5. Корпус итальянского языка http://www.puntolingua.it

6. Институт итальянской культуры Данте Алигьери http://www.societadantealighieri.org
7. Дидактические материалы по итальянскому языку http:// www.scudit.net
8. Официальный портал академии лингвистики и филологии итальянского языка http://www.accademiadellacrusca.it
9. Итальянская энциклопедия наук, литературы и искусств http://www.treccani.it

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Тематический план освоения дисциплины

Раздел 1. Offerte e domande d'impiego

Тема 1. Il linguaggio delle offerte d'impiego e delle domande d'impiego.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме.)
Тема 2. Selezione manageriale. La ricerca di personale dirigente. Disoccupazione.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме.)
Тема 3. Grammatica: Forma attiva del verbo. Forma pasiva del verbo.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме.)

Раздел 2. Colloquio selettivo

Тема 1. Descrivere i propri studi. Descrivere la propria carriera.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Descrivere le proprie motivazioni professionali e i benefit.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Grammatica: Accordo del passato prossimo con l'imperfetto. Accordo del congiuntivo con l'indicativo presente e il condizionale presente.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 3. Curriculum vitae

Тема 1. Il linguaggio del Curriculum vitae. Richiesta di referenze.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Selezione e formazione del personale nel Mercato Unico Europeo.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. La ricerca del personale dirigente e manageriale. Lavoro temporaneo.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 4 часа (Работа с лексикой. Подготовка индивидуального письменного задания по теме)

Раздел 4. Appuntamenti d'affari

Тема 1. Fissare appuntamenti per lettera e per telefono. Telefonare. Regole d'oro al telefono.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Lasciare e raccogliere messaggi telefonici. Dare direttive al personale.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Richiedere concedere e confermare appuntamenti d'affare. Grammatica: Pronomi personali combinati.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 2 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 5. Incontri d'affari

Тема 1-2. Descrivere un'azienda. Descrivere il proprio lavoro. Grammatica: Discorso diretto e indiretto.
Практическое занятие -4 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Tipi di società. Organigrammi aziendali.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. FIAT. Prodotti DOP, DOC, IGP.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 6. Prenotazioni

Тема 1. Prenotare un volo.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Prenotare un albergo e altri servizi alberghieri. Prenotare un'auto a noleggio.
Практическое занятие -3 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Grammatica: Futuro semplice, Condizionale presente e composto.
Практическое занятие -3 часа
Самостоятельная работа - 4 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка индивидуального письменного задания по теме)

Раздел 7. Globalizzazione

Тема 1. Cosa si intende per globalizzazione?
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Vantaggi e svantaggi della globalizzazione.
Практическое занятие -4 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Grammatica: comparativi, pronomi relativi.
Практическое занятие -2 часа

Самостоятельная работа - 2 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 8. Suddivisione amministrativa d'Italia

Тема 1. Georgafia d'Italia. Ripartizione geografica. Regioni e province. Capoluoghi.
Практическое занятие -4 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. CAP dei capoluighi di provincia. Sigle dei capoluoghi di province.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Grammatica: forma impersonale dei verbi
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 2 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 9. Sviluppo sostenibile

Тема 1. Lo sviluppo sostenibile. L'Agenda 2030.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. 17 obiettivi dello sviluppo sostenibile.
Практическое занятие -4 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Condizione femminile nel mondo.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)

Раздел 10. Corrispondenza commerciale

Тема 1.Il linguaggio della lettera commerciale. Come intestare una busta. Uso della maiuscola.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 2. Regole di posta elettronica. Abbreviazioni commerciali.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 3. Il commercio su Internet.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа -2 часа (Работа с лексикой. Подготовка устного доклада по теме)
Тема 4. Grammatica: pronomi personali, aggettivi e pronomi possessivi, numerali. Modelli di lettere commerciali.
Практическое занятие -2 часа
Самостоятельная работа - 2 часа (Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка индивидуального письменного задания по теме)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку и должна охватывать все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество

освоения дисциплины. Взаимосвязь и взаимообусловленность всех сторон языка обеспечивается подбором материала, системой упражнений и единством требований.

Работа с лексическим материалом

Формы работы с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля СРС с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- словарный диктант (с итальянского языка на русский, с русского языка на итальянский);
- проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

Основные источники пополнения активного лексического минимума:

1. базовый учебник
2. домашнее чтение
3. бытовые, культурологические и лингвострановедческие тексты
4. словари различных типов

Работа с текстом

Формы СРС с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов объемом до 1800 печатных знаков по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 800 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- изложение содержания текстов большого объема на русском и итальянском языке, реферирование.

Формы контроля СРС с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

Работа над устной речью

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико- грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и нтересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента.

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 (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Для проведения практических занятий применяется оборудование для прослушивания учебных аудиозаписей и просмотра видеороликов по темам разделов дисциплины, а именно — CD проигрыватель, мультимедийный проектор, ноутбук, интерактивная доска, видеофильмы, а также интернет-ресурсы: ресурсы электронной литературы и источников КубГУ.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Office: Excel; Word. Windows Media Player

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
2. Электронная библиотечная система «Лань» (https://e.lanbook.com/)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (https://www.biblio-online.ru/)
4. Электронная библиотечная система «Знаниум» (http://znanium.com/)
5. *https://elibrary.ru/* - Научная электронная библиотека (НЭБ)

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

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**
Аудитория для проведения практических работ - лаборатория 243 (8 посадочных мест). Аудитория для проведения практических работ - компьютерный класс 257 (16 посадочных мест). Аудитория для проведения практических работ - лингафонный кабинет ФИСМО Н114 (15 посадочных мест). Аудитория самостоятельной работы - 254а (16 посадочных мест).	1. Компьютерная техника с подключением к сети "Интернет" (15 компьютеров). 2. Проектор. 3. Интерактивная доска и проектор. 4. Мультимедийный стол. 5. Компьютерная техника (15 компьютеров).	Не приспособлено.

Материально-техническое обеспечение ООП факультета истории, социологии и международных отношений

№ п\п	Номер аудитории, включая кафедры и вспомогательные кабинеты	Наименование помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	243 (лаборатория)	Лаборатория (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	Учебная мебель, Ст.раб Argume NT8300 – 1шт., СТ.раб ELcom 410B - 1шт.	RARLAB, WINRAR Standard, Контракт №13-ОК/2008-3 от 10.06.2008 PROMT, PROMT Professional 9.5, Контракт №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014. Microsoft, Windows 8, 10, Контракт №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 03.11.2017. Microsoft, Microsoft Office Professional Plus, Контракт №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018. ABBYY, PDF Transformer, Контракт №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014. ABBYY, FineReader 9.0, Контракт №13-ОК/2008-1 от 10.06.2008. Adobe,Acrobat Professional 11, Контракт №115-ОАЭФ/2013 от 05.08.2013.
2.	257 (компьютерный класс)	Лаборатория (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) Аудитория для самостоятельной работы (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	Учебная мебель, Проектор LG LP XG 22 – 1шт., Принтер HP LJ1020 – 1шт., Плоттер HP DJ -500 – 1шт., Принтер Epson Aculaser C 1900 – 1шт., Видеодвойка Philips 21 – 1шт., Сервер – 1шт., Компьютер персональный №2 (блок Lenovo Think	RARLAB, WINRAR Standard, Контракт №13-ОК/2008-3 от 10.06.2008 PROMT, PROMT Professional 9.5, Контракт №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014. Microsoft, Windows 8, 10, Контракт №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 03.11.2017. Microsoft, Microsoft Office Professional Plus, Контракт №73–

			Cente, монитор Aser,клав.мышь. - 15шт., МФУ YP LJ MFP V435 – 1шт., Ст. Раб.U20\17 View Sonic – 1шт., Коммутатор D-Link – 1шт., Монитор TFT 17 Samsung 740 N – 1шт., Принтер HP – 1шт., Ст раб U20\17 View SonicTFT – 1шт., Экран на треноге 180х180 белый – 1шт., Клавиатура Win 95 – 1шт., Колонка Creative – 1шт., Колонка Genius – 1шт.,	АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018. ABBYY, PDF Transformer, Контракт №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014. ABBYY, FineReader 9.0, Контракт №13-ОК/2008-1 от 10.06.2008. Adobe,Acrobat Professional 11, Контракт №115-ОАЭФ/2013 от 05.08.2013.
3.	Н114 (лингафонный кабинет)	Лаборатория (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	Учебная мебель, Комплекс лингафонный Норд – 15шт., Компл.мультим.№1 в составе: Web .cam. Logitech C922Pro Stream – 2шт.	Лингафонный программно-аппаратный комплекс Норд, производитель – ООО «Норд-ЛК», страна происхождения-Россия, Контракт №193-АЭФ/2016 от 21.12.2016
4.	254а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская,	Учебная мебель	

		149) Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон-сультаций(350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)		

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций», разработанную доцентом кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии ФГБОУ ВО «КубГУ» к.ф.н. Бутто О.Л., старшим преподавателем кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии ФГБОУ ВО «КубГУ» Барановой М.В. для обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (очной формы обучения)

В системе обучения по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» для бакалавров данная дисциплина имеет огромное значение, поскольку она ориентирована на приобретение студентами практических навыков эффективной коммуникации с носителями языка в рамках международного сотрудничества, в том числе на деловых переговорах, международных выставках, в работе на совместных российско-итальянских предприятиях. Курс включает в себя 72 часа практических занятий. Форма итоговой аттестации по завершении изучения дисциплины – экзамен.

Важным аспектом данной дисциплины является ее направленность не только на формирование и совершенствование умений и навыков в рамках основных видов речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письменная речь), но и развитие у студентов лингвострановедческой компетенции, включающей глубокие знания о стране изучаемого языка, общечеловеческие ценностные ориентиры, умение свободно общаться на межкультурном уровне.

Поставленные в программе цель, задачи, перечисленные формируемые компетенции соответствуют квалификационным требованиям к профессии.

В рабочей программе присутствуют необходимые структурные компоненты – содержание разделов дисциплины; учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины со списком основной и дополнительной литературы; перечень наглядных материалов, учебных пособий и технических средств обучения и контроля и все то, что необходимо для формирования компетенций и изучения данной дисциплины.

Рабочая программа О.Л. Бутто и М.В. Барановой по дисциплине «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» соответствует базовым требованиям к содержанию образовательных программ, квалификационным требованиям к профессии, ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения и несомненно будет способствовать формированию заявленных профессиональных компетенций бакалавров.

_____ М.П. Блинова, кандидат филологических наук, доцент кафедры зарубежной литературы и сравнительного культуроведения филологического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций», разработанную доцентом кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии ФГБОУ ВО «КубГУ» к.ф.н. Бутто О.Л., старшим преподавателем кафедры зарубежного регионоведения и дипломатии ФГБОУ ВО «КубГУ» Барановой М.В. для обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (очной формы обучения)

Рабочая программа учебной дисциплины «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» разработана для обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (очной формы обучения).

Дисциплина «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Основная цель преподавания курса «Язык изучаемого региона в сфере профессиональных коммуникаций» заключается в формировании у учащихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления межъязыкового общения с носителями итальянского языка в сфере профессиональной деятельности, а также личностных характеристик, обеспечивающих способность и готовность использовать потенциал итальянского языка для получения профессионально значимой информации из разнообразных иноязычных источников, участвовать в официальном и неофициальном общении с представителями другой культуры, выбирая нейтральный/профессиональный реестр общения, эффективно используя усвоенные средства и коммуникативные стратегии при ведении переговоров и переписки на итальянском языке.

В точном соответствии с целью курса программа раскрывает содержание учебной дисциплины, предусматривающей объем знаний и умений студентов, необходимый для формирования компетенций, направленных на способность понимать сущность и значение дисциплины, владеть навыками и умениями в профессиональной деятельности.

Программа рассчитана на 72 часа практических аудиторных занятий и 66 часов самостоятельной работы студентов при очной форме обучения. В ней определена тематика практических занятий, сформулированы задания самостоятельной учебной деятельности студентов, указаны формы текущего и промежуточного контроля.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает использование современных интерактивных технологий.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2).

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует базовым требованиям к содержанию образовательных программ, квалификационным требованиям к профессии, ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения и позволит сформировать заявленные компетенции.

Директор компании
ООО «Итал-Инвест» С.В. Перечнев