

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра иностранных языков и методик обучения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной коммуникации**

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Менеджмент в образовании

Форма обучения: заочная

Разработчик:

Кизрина Н.Г., кандидат педагогических наук, доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 7 от
25.02.2021 года

Зав. кафедрой  Лазутова Л. А.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины – овладение иностранным языком на уровне, позволяющим осуществлять коммуникацию на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.

Задачи дисциплины:

– овладение стратегий устной и письменной коммуникацией на иностранном языке в деловой сфере общения;

– овладение умением перевода академических и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: знания, умения, навыки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени образования (бакалавриат).

Освоение дисциплины Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин:

ФТД.01 Профессиональная коммуникация менеджера в сфере образования;

К.М.04.05Проектирование и экспертиза основных и дополнительных программ;

ФТД.02 Технологии разработки и принятия управленческих решений.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина

«Иностранный язык в профессиональной коммуникации», включает: 01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	знать: - деловой стиль общения на иностранном языке; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в академической и профессиональной сфере; уметь: - осуществлять эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в академической и профессиональной сфере; владеть: - основными навыками ведения деловых переговоров в профессиональной области на иностранном языке.

УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	знать: - информационно-коммуникационные ресурсы для поиска, извлечения, анализа и систематизации необходимой информации профессионального назначения из иноязычных источников; уметь: - использовать современные информационно-коммуникационные технологии для поиска информации на иностранном языке с целью решения коммуникативных задач; владеть: - современными информационно-коммуникативными технологиями.
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	знать: - стиль и формат личных и деловых писем; уметь: - корректно оформлять ситуативную информацию личного и делового содержания для осуществления письменного взаимодействия с партнерами в академической и профессиональной сфере; владеть: - навыками ведения деловой переписки на иностранном языке в академической сфере.
УК-4.4	Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	знать: - культурные традиции делового общения в англоязычных странах; уметь: - осуществлять эффективную деловую коммуникацию в устной форме на иностранном языке в академической и профессиональной сфере; владеть: - навыками осуществления деловой коммуникации в профессиональной иноязычной среде.
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	знать: - особенности социально-исторического развития различных культур в этическом контексте для грамотного осуществления деловой письменной коммуникации; уметь: - корректно работать с англоязычными источниками информации делового содержания; владеть: - приемами перевода иноязычных письменных текстов (в том числе навыками перевода научных статей профессионального содержания и монографиями).
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований		
ОПК-8.1	Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере	Знать: зарубежные исследования в области менеджмента;

педагогической деятельности.	
ОПК- 8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	Уметь: применять знание зарубежных исследований в области менеджмента в научном исследовании;
ОПК-8.3 Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	Владеть: методами, формами, средствами иностранного языка в профессиональной деятельности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Второй триместр
Контактная работа (всего)	4	4
Практические	4	4
Самостоятельная работа (всего)	95	95
Виды промежуточной аттестации	9	9
Экзамен	9	9
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации:

Письменная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. Виды деловых писем. Устная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. Поиск и обработка необходимой информации на иностранном языке. Этикетные формулы устного делового общения. Телефонная коммуникация. Особенности научной устной речи. Понятие регистра. Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию. Приемы аргументации. Тактика ответов на вопросы. Построение ответа в зависимости от типа вопроса.

Раздел 2. Избранное направление профессиональной деятельности:

Способы составления резюме текста (аннотации), реферата. Языковая структура тезисов (abstract), доклада. Подготовка презентации по теме исследования. Общая структура презентации, начало выступления. Способы определения ключевых слов и словосочетаний, способствующих компрессии текста. Соотношение языковой формы введения и заключения в докладе (сообщении), использование лексических и синтаксических синонимов. Языковые средства логической связи внутри абзаца/между абзацами. Лексические единицы, характерные для самопрезентации. Языковые клише, используемые для начала выступления. Языковые способы создания логических связей выступления (структурные клише). Логическое построение текста. Научно-исследовательская деятельность в педагогической деятельности.

5.2. Содержание дисциплины: Практические (4 ч.)

Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации. (2 ч.)

Тема 1. Виды и способы деловой коммуникации. (2ч.)

Рецептивные виды речевой деятельности:

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

- публицистические тексты по обозначенной тематике. Продуктивные виды речевой деятельности:

Письмо:

- эссе по обозначенной проблематике.

Раздел 2. Избранное направление профессиональной деятельности. (2 ч.)

Тема 2. Представление результатов профессиональной и академической деятельности на публичных мероприятиях (2 ч.)

Рецептивные виды речевой деятельности:

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

- публицистические тексты по обозначенной тематике. Продуктивные виды речевой деятельности:

Письмо:

- эссе по обозначенной проблематике.

Научно-исследовательская деятельность.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Первый семестр (95 ч.)

Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации. (44 ч.)

Вид СРС: *Работа с электронными ресурсами и информационными системами

Определить особенности письменной деловой коммуникации на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. Познакомиться с видами деловых писем.

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям.

Изучить этикетные формулы устного делового академического общения.

Особенности научной устной речи. Понятие регистра. Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию.

Приемы аргументации. Тактика ответов на поставленные вопросы. Построение ответа в зависимости от типа вопроса.

Раздел 2. Избранное направление профессиональной деятельности. (41 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Роль иностранного языка в Вашей жизни и дальнейшей карьере.

Представьте один из ведущих университетов страны изучаемого языка, где готовят будущих управленцев. Осуществить поиск и обработку необходимой информации (по теме своего научного исследования) на иностранном языке.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Педагогический менеджмент	ОПК-8.
2	Профессиональная коммуникация	УК-4, ОПК-8.
3	Государственное управление образованием	ОПК-8.
4	Управление современной образовательной организацией	УК-4.
5	Методология исследования в образовании	ОПК-8.

8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований			
ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.			
Не знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но бессистемно знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В полном объеме знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
ОПК-8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.			
Не умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В целом успешно, но бессистемно умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В полном объеме умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.
ОПК-8.3 Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.			
Не владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В целом успешно, но бессистемно владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В полном объеме владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.			
Не способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	В целом успешно, но бессистемно выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	В целом успешно, но с отдельными недочетами выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Способен в полном объеме выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Не способен использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В целом успешно, но бессистемно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В целом успешно, но с отдельными недочетами использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Способен в полном объеме использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
---	---	---	--

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.

Не способен вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	В целом успешно, но бессистемно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	В целом успешно, но с отдельными недочетами ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	Способен в полном объеме вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.
--	--	--	---

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.

Не способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	В целом успешно, но бессистемно умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	Способен в полном объеме культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык			
Не способен выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	В целом успешно, но бессистемно выполняет перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	В целом успешно, но с отдельными недочетами демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Способен в полном объеме выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания по БРС
	Экзамен	
Повышенный	5 (отлично)	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	Ниже 60%

9.1. Вопросы промежуточной аттестации

Первый семестр (Экзамен, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5)

1. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: избранное направление профессиональной деятельности.

2. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: Интернет и его возможности в обучении.

3. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: современные технологии в деятельности педагога.

4. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль иностранного языка в профессии педагога.

5. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: иностранный язык как средство деловой коммуникации.

6. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: Ваша исследовательская работа.

7. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: система образования страны изучаемого языка.

8. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве.

9. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: основные направления инноваций в системе образования в России.

10. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: инновации в системах образования за рубежом.
11. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: система образования России.
12. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: актуальные проблемы среднего и высшего образования в России.
13. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: актуальные проблемы среднего и высшего образования за рубежом.
14. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль высшего образования для развития личности.
15. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: назначение деловых встреч, изменение договоренностей.
16. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: уровни высшего образования.
17. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: черты характера педагога.
18. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль учителя в современном обществе.
19. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: идеальный учитель.
20. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: качества, которым должен обладать хороший учитель.
21. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: ведущие вузы мира.
22. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: место профессии педагог в современном мире.
23. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: моя будущая профессия.
24. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: крупнейшие вузы мира.
25. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: личность педагога.
26. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: этика корпоративной культуры
27. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: организация международных научных конференций и профессиональные ассоциации управленцев
28. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: система образования России.
29. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: организация исследовательской деятельности на магистерских отделениях вашего ВУЗа.
30. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: актуальные проблемы среднего и высшего образования за рубежом.
31. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль высшего образования для развития личности.
32. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: назначение деловых встреч, изменение договоренностей.
33. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: уровни высшего образования.
34. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: черты характера менеджера
35. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль управленца в современном педагогическом коллективе.
36. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: идеальный управленец.
37. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: качества, которым должен обладать хороший менеджер.
38. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: ведущие вузы мира.
39. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: место профессии менеджер в современном мире.
40. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: моя будущая профессия.
41. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: ведущие вузы мира, в которых готовят управленцев.
42. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: личность управленца.
- 43.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить сформированность компетенций, теоретическую и практическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов

Устный ответ на экзамене

При определении уровня достижений студентов на экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен грамотным литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434097>

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427969>

Дополнительная литература

1. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445357>

2. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : [16+] / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 94 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://www.goethe.de/de/index.html> - Сайт содержит различные образовательные ресурсы для обучения немецкому языку.

2. <http://www.britannica.com> - Иностранный язык (английский)

3. <http://www.deutschegrammatik.de> - Иностранный язык (немецкий)

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче экзамена.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по материалу лекционных и практических занятий, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем; Рекомендации по работе с литературой:
- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

12.1 Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-справочная система «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» <http://diss.rsl.ru>
2. Информационная справочная система «Справочно-правовая система “Консультант+”»: <http://www.consultant.ru>
3. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы "Гарант"» (информационно-правовой портал "Гарант.ру"): <http://www.garant.ru>

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn---8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мультимедийный класс (№ 224).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе: (системный блок, монитор, фильтр, мышь, клавиатура, веб камера, документ камера, акустическая система) 1 шт., магнитно-

маркерная доска, мультимедийный проектор, интерактивная доска.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Лингафонный класс (№122).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: проектор Casio, интерактивная доска Promethean AktivBoard, доска магнитно-маркерная.

Лабораторное оборудование: лингафонный кабинет с элементами мультимедиа Норд А-сэм3.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, учебные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы (№101).

Читальный зал.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература, стенды с тематическими выставками.