

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Центр бакалавриата Развитие территорий



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Таюрский Д.А.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**  
Иностранный язык Б1.Б.3

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

**Автор(ы):**

Праченко О.В.

**Рецензент(ы):**

Сабирова Д.Р.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Тахтарова С. С.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No

Казань  
2019

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Праченко О.В. Кафедра теории и практики перевода отделение Высшая школа иностранных языков и перевода ,  
oksana.oksana@mail.ru

### **1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины "Иностранный язык" является развитие языковой коммуникативной компетенции студентов, состоящей из следующих компонентов:

- лингвистического - это владение знанием о системе языка, о правилах функционирования единиц языка в речи и способность с помощью этой системы понимать чужие мысли и выражать собственные суждения в устной и письменной форме;
- социолингвистического, что означает знание способов формирования и формулирования мыслей с помощью языка, а также способность пользоваться языком в речи;
- социокультурного, который подразумевает знание учащимися национально-культурных особенностей социального и речевого поведения носителей языка: их обычаев, этикета, социальных стереотипов, истории и культур, а также способов пользоваться этими знаниями в процессе общения;
- стратегического - это компетенция, с помощью которой учащийся может восполнить пробелы в знании языка, а также речевом и социальном опыте общения в иноязычной среде;
- социального, который проявляется в желании и умении вступать в коммуникацию с другими людьми, в способности ориентироваться в ситуации общения и строить высказывание в соответствии с коммуникативным намерением говорящего и ситуацией;
- дискурсивного, который предполагает навыки и умения организовывать речь, логически, последовательно и убедительно ее выстраивать, ставить задачи и добиваться поставленной цели, а также владение различными приемами получения и передачи информации как в устном, так и в письменном общении;
- межкультурного, подразумевающего действия в рамках культурных норм, принятых в культуре изучаемого иностранного языка и умений, позволяющих представлять культуру родного языка средствами иностранного.

### **2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования**

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.3 Гуманитарный, социальный и экономический" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах ( 1, 2, 3, 4 семестры).

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.2 Гуманитарный, социальный и экономический" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах ( 1, 2, 3, 4 семестры).

Дисциплина "Иностранный язык " относится к базовой части "Б1.Б2. Общенаучного цикла" образовательного стандарта третьего поколения по направлению "120100.62 Геодезия и дистанционное зондирование". Осваивается на 1-2 курсе (1-4 семестре).

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-15 (общекультурные компетенции)	<p>Общекультурные компетенции (ОК): - владение культурой мышления; способность к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); - способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК -6); - готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7); - стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства (ОК-9); - умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних (ОК-10); - осознание социальной значимости своей будущей профессии, высокая мотивация выполнения профессиональной деятельности (ОК -11); - владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13); - владение одним из иностранных языков на уровне не ниже базового ? A2 (ОК -14). Профессиональные компетенции (ПК): - аналитическая, научно-исследовательская деятельность (ПК-4); - способность анализировать данные отечественной и зарубежной научной литературы по специальности (ПК-8, 14); - способность использовать отечественные и зарубежные источники информации для сбора и анализа необходимых данных и подготовки информационного обзора и /или аналитического отчета (ПК-9).</p>

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности.

2. должен уметь:

- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живет, и людях, которых он знает;
- уметь писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице;
- уметь общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Обучающийся способен без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую или интересующую его тему (например, "семья", "хобби", "работа", "путешествие", "текущие события");
- уметь строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Он может кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;
- уметь писать простые связные тексты на знакомые или интересующие темы, письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях

- уметь говорить быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон; делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений;
- уметь без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- уметь понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов; объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы "за" и "против";
- уметь писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов.

### 3. должен владеть:

- владеть техникой написания эссе или докладов, освещая вопросы или аргументируя точку зрения "за" или "против"; писем, выделяя те события и впечатления, которые являются для обучающегося особо важными.
- владеть идиоматически ограниченной речью, а также освоить стиль нейтрального научного изложения;
- владеть основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).
- владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикации, тезисов и ведения переписки.

### 4. должен демонстрировать способность и готовность:

- понимать и уметь употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач; уметь представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе; участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь в ситуациях повседневного общения, когда говорят о нем, его семье и ближайшем окружении;
- понимать знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах; принимать участие в диалоге, если собеседник повторяет по его просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что обучающийся пытается сказать; уметь задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных или интересующих его тем;
- понимать отдельные предложения и часто встречающиеся выражения связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.); уметь выполнить задачи, связанные с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях способен рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни;
- способен понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для обучающегося тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живет, о работе); понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях;
- воспринимать очень короткие простые тексты; уметь найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях; в простых письмах личного характера;
- понимать основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Уметь общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; составить связное сообщение на известные или особо интересующие его темы; описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее;

- понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми обучающемуся приходится иметь дело на работе, в учебном заведении, на отдыхе и т.д. Он понимает, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами (речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной);
- понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения; описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера;
- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты.
- понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений достаточно знакома. Обучающийся понимает почти все новости и репортажи о текущих событиях; содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке;
- понимать статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения;
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы; - активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- иметь представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы);
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 зачетных(ые) единиц(ы) 576 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; зачет во 2 семестре; зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Развитие фонетических навыков	1	1-18	0	15	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Тема 2. Развитие лексических навыков	1	1-18	0	15	0	Тестирование Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Тема 3. Развитие грамматических навыков	1	1-18	0	15	0	Тестирование Письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Тема 4. Развитие навыков аудирования	1	1-18	0	16	0	Тестирование Письменное домашнее задание
5.	Тема 5. Тема 5. Развитие навыков говорения	1	1-18	0	16	0	Устный опрос Научный доклад
6.	Тема 6. Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения	1	1-18	0	16	0	Тестирование Письменное домашнее задание
7.	Тема 7. Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма	1	1-18	0	15	0	Тестирование Письменное домашнее задание
8.	Тема 8. Тема 8. Закрепление фонетических навыков	2	1-18	0	15	0	
9.	Тема 9. Тема 9. Закрепление лексических навыков	2	1-18	0	15	0	
10.	Тема 10. Тема 10. Закрепление грамматических навыков	2	1-18	0	15	0	
11.	Тема 11. Тема 11. Закрепление навыков аудирования	2	1-18	0	15	0	
12.	Тема 12. Тема 12. Закрепление навыков говорения	2	1-18	0	16	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
13.	Тема 13. Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения	2	1-18	0	16	0	
14.	Тема 14. Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма	2	1-18	0	16	0	
15.	Тема 15. Тема 15. Автоматизация фонетических навыков	3	1-18	0	15	0	
16.	Тема 16. Тема 16. Автоматизация лексических навыков	3	1-18	0	15	0	
17.	Тема 17. Тема 17. Автоматизация навыков аудирования	3	1-18	0	15	0	
18.	Тема 18. Тема 18. Автоматизация грамматических навыков	3	1-18	0	15	0	
19.	Тема 19. Тема 19. Автоматизация навыков говорения	3	1-18	0	16	0	
20.	Тема 20. Тема 20. Автоматизация навыков коммуникативного чтения	3	1-18	0	16	0	
21.	Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма	3	1-18	0	16	0	
21.	Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма	4	1-18	0	12	0	
22.	Тема 22. Тема 22. Совершенствование фонетических навыков	4	1-18	0	12	0	
23.	Тема 23. Тема 23. Совершенствование лексических навыков	4	1-18	0	12	0	



N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
24.	Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения	4	1-18	0	12	0	
24.	Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения	4	1-18	0	12	0	
25.	Тема 25. Тема 25. Совершенствование навыков аудирования	4	1-18	0	12	0	
26.	Тема 26. Тема 26. Совершенствование навыков коммуникативного чтения	4	1-18	0	12	0	Письменное домашнее задание
27.	Тема 27. Тема 27. Совершенствование навыков коммуникативного письма	4	1-18	0	12	0	
28.	Тема 28. Тема 28. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского на русский.	4	1-18	0	12	0	
·	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	Зачет
·	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	Зачет
·	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	Зачет
·	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	Экзамен
	Итого			0	432	0	

## 4.2 Содержание дисциплины

### Тема 1. Тема 1. Развитие фонетических навыков

#### *практическое занятие (15 часа(ов)):*

-особенности артикуляции изучаемого иностранного языка по сравнению с артикуляцией русского языка; - система гласных и согласных языка; -установка и корректировка тех звуков, неправильное произнесение которых ведет к искажению смысла; - ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); -паузация: деление речевого потока на смысловые группы.

### Тема 2. Тема 2. Развитие лексических навыков

**практическое занятие (15 часа(ов)):**

Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем: 1. Знакомство. Биография. 2. В магазине. 3. Семья, родственные отношения, семейный бюджет. 4. Распорядок дня; питание, отдых, праздники, занятия спортом, хобби. 5. Описание жилища, работа по дому. Поиск жилья. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Введение основных речевых моделей для передачи основного содержания текста. Знакомство с основными типами словарей (двуязычными и одноязычными толковыми, фразеологическими, терминологическими и т. д.).

**Тема 3. Тема 3. Развитие грамматических навыков**

**практическое занятие (15 часа(ов)):**

Артикль. Общее понятие и основные случаи употребления. Имя существительное. Образование множественного числа и притяжательного падежа существительного. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречие. Степени сравнения наречий. Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. Местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные, указательные. Наиболее употребительные предлоги. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы. Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would, shall will. Видовременные формы глагола в активном залоге. Порядок слов в простом предложении ( повествовательном, вопросительном, отрицательном).

**Тема 4. Тема 4. Развитие навыков аудирования**

**практическое занятие (16 часа(ов)):**

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование материалов СРЕДНЕЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

**Тема 5. Тема 5. Развитие навыков говорения**

**практическое занятие (16 часа(ов)):**

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, ?расспрос - объяснение? по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена. Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Знакомство. Биография. 2. В магазине. 3. Семья, родственные отношения, семейный бюджет. 4. Распорядок дня; питание, отдых, праздники, занятия спортом, хобби. 5. Описание жилища, работа по дому. Поиск жилья. Языковая функциональность: -рекомендация, совет, собственное мнение - согласие, отказ - приглашение, отказ от приглашения - телефонные переговоры

**Тема 6. Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения**

**практическое занятие (16 часа(ов)):**

(способность понимать и извлекать информацию из текстов): изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов СРЕДНЕЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

## **Тема 7. Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Стратегия порождения письменных сообщений: - планирование - компенсация - мониторинг  
.Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, сообщение описательного и повествовательного характера.

## **Тема 8. Тема 8. Закрепление фонетических навыков**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

-интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию; -нейтральная интонация повествования и вопроса; -умение читать знакомые и незнакомые тексты вслух, бегло, с правильной интонацией и распределением пауз.

## **Тема 9. Тема 9. Закрепление лексических навыков**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем: 1. Внешность, характер, поведение и привычки, чувства людей. 2.Мечты, планы, амбиции. 3. Искусство (кино, театр, живопись). 4. Особенности национальной кухни. 5. Профессиональная (учебная ) деятельность, род занятий. Поиск работы. 6. Времена года; погода. 7. Туризм. Путешествие различными видами транспорта. 8. Географическое положение стран, описание городов. 9. Предметы в быту. Еда. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Закрепление основных речевых моделей для передачи основного содержания текста. Активное использование основных типов словарей (двуязычные и одноязычные толковые, фразеологические, терминологические и т. д.). Полисемия. Синонимия. Антонимия.

## **Тема 10. Тема 10. Закрепление грамматических навыков**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Глагол. Личные формы глагола. Модальные глаголы. Phrasal verbs. Видовременные формы глагола в пассивном залоге. Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственное времени, образа действия, места, цели, причины и т.д.). Косвенная речь. Сослагательное наклонение. Типы условных предложений. Повелительное наклонение.

## **Тема 11. Тема 11. Закрепление навыков аудирования**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование . Коммуникативное аудирование материалов ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

## **Тема 12. Тема 12. Закрепление навыков говорения**

### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, расспрос - объяснение по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена. Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Внешность, характер, поведение и привычки, чувства людей. 2. Мечты, планы, амбиции. 3. Искусство (кино, театр, живопись). 4. Особенности национальной кухни. 5. Профессиональная (учебная) деятельность, род занятий. Поиск работы. 6. Времена года; погода. 7. Туризм. Путешествие различными видами транспорта. 8. Географическое положение стран, описание городов. 9. Предметы в быту. Еда. Языковая функциональность: - критические замечания - описание, анализ, объяснение - формулирование гипотезы - убеждение - умение выстроить стратегию общения - умение работать с аудиторией

### **Тема 13. Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения**

#### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

(способность понимать и извлекать информацию из текстов): изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов **ПОВЫШЕННОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

### **Тема 14. Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма**

#### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

Формы письменного сообщения: CV, resume, сопроводительное письмо, сообщение-рассуждение; план, конспект, резюме текста, изложение его содержания с критической оценкой.

### **Тема 15. Тема 15. Автоматизация фонетических навыков**

#### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

-умение читать знакомые и незнакомые тексты вслух, бегло, с правильной интонацией и распределением пауз

### **Тема 16. Тема 16. Автоматизация лексических навыков**

#### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем: 1. Особенности национальной кухни. 2. Особенности городской и деревенской жизни. 3 Проблемы экологии. 4. Социальные проблемы (безработица, преступность и др.) 5. Средства массовой информации (радио, ТВ, печать, Интернет). Автоматизация основных речевых моделей для передачи основного содержания текста. Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки различных частей речи. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов, неологизмы, заимствования.

### **Тема 17. Тема 17. Автоматизация навыков аудирования**

#### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование материалов **ВЫСОКОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком: -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

## **Тема 18. Тема 18. Автоматизация грамматических навыков**

### ***практическое занятие (15 часа(ов)):***

Неличные формы глагола. Герундий, причастие, инфинитив. Наиболее употребительные эмфатические конструкции.

## **Тема 19. Тема 19. Автоматизация навыков говорения**

### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

-выражение основных речевых интенций: вопрос, сообщение, утверждение, мнение, просьба, совет, рекомендации, приглашение, рекомендации, доказательство, краткое описание события, явления, интерпретация понятия, характеристика человека. -умение пользоваться речевыми средствами убеждения в кратком публичном выступлении в непосредственном контакте с аудиторией, основы публичной речи (доклад, презентация, защита курсовой работы и пр.).

## **Тема 20. Тема 20. Автоматизация навыков коммуникативного чтения**

### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

(способность понимать и извлекать информацию из текстов): изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов **ВЫСОКОЙ СТЕПЕНИ СЛОЖНОСТИ** в зависимости от уровня владения языком из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

## **Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма**

### ***практическое занятие (12 часа(ов)):***

Дальнейшее совершенствование умения продуцировать письменное изложение разных видов. Особое внимание уделяется развитию умения логического построения письменного сообщения, умению выбора адекватных языковых средств. Textoобразующие функции порядка слов, расположения, союзов, союзных и соединительных слов (для установления логических связей высказывания). Композиционное оформление текста. Абзац как единица композиционной структуры текста. Пунктуация.

## **Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма**

### ***практическое занятие (16 часа(ов)):***

Дальнейшее совершенствование умения продуцировать письменное изложение разных видов. Особое внимание уделяется развитию умения логического построения письменного сообщения, умению выбора адекватных языковых средств. Textoобразующие функции порядка слов, расположения, союзов, союзных и соединительных слов (для установления логических связей высказывания). Композиционное оформление текста. Абзац как единица композиционной структуры текста. Пунктуация.

## **Тема 22. Тема 22. Совершенствование фонетических навыков**

### ***практическое занятие (12 часа(ов)):***

- ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); -паузация: деление речевого потока на смысловые группы.

## **Тема 23. Тема 23. Совершенствование лексических навыков**

### ***практическое занятие (12 часа(ов)):***

Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки различных частей речи. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов, неологизмы, заимствования.

## **Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения**

### ***практическое занятие (12 часа(ов)):***

-умение пользоваться речевыми средствами убеждения в кратком публичном выступлении в непосредственном контакте с аудиторией, основы публичной речи (доклад, презентация, защита курсовой работы и пр.).

### **Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения**

#### **практическое занятие (12 часа(ов)):**

-умение пользоваться речевыми средствами убеждения в кратком публичном выступлении в непосредственном контакте с аудиторией, основы публичной речи (доклад, презентация, защита курсовой работы и пр.).

### **Тема 25. Тема 25. Совершенствование навыков аудирования**

#### **практическое занятие (12 часа(ов)):**

-вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

### **Тема 26. Тема 26. Совершенствование навыков коммуникативного чтения**

#### **практическое занятие (12 часа(ов)):**

Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

### **Тема 27. Тема 27. Совершенствование навыков коммуникативного письма**

#### **практическое занятие (12 часа(ов)):**

Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, сообщение описательного и повествовательного характера.

### **Тема 28. Тема 28. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского на русский.**

#### **практическое занятие (12 часа(ов)):**

Проблема адекватности перевода. Полная и неполная адекватность. Специфика научного функционального стиля. Тема и рема. Лингвистические и экстралингвистические трудности перевода.

## **4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)**

<b>N</b>	<b>Раздел Дисциплины</b>	<b>Се-мestr</b>	<b>Неде-ля семестра</b>	<b>Виды самостоятельной работы студентов</b>	<b>Трудо-емкость (в часах)</b>	<b>Формы контроля самостоятельной работы</b>
1.	Тема 1. Тема 1. Развитие фонетических навыков	1	1-18	подготовка домашнего задания	10	домашнее задание
2.	Тема 2. Тема 2. Развитие лексических навыков	1	1-18	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	6	тести-рование
3.	Тема 3. Тема 3. Развитие грамматических навыков	1	1-18	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	6	тести-рование

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
4.	Тема 4. Тема 4. Развитие навыков аудирования	1	1-18	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	6	тестирование
5.	Тема 5. Тема 5. Развитие навыков говорения	1	1-18		4	научный доклад
				подготовка к устному опросу	6	устный опрос
6.	Тема 6. Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения	1	1-18	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	6	тестирование
7.	Тема 7. Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма	1	1-18	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	8	тестирование
15.	Тема 15. Тема 15. Автоматизация фонетических навыков	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
16.	Тема 16. Тема 16. Автоматизация лексических навыков	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
17.	Тема 17. Тема 17. Автоматизация навыков аудирования	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
18.	Тема 18. Тема 18. Автоматизация грамматических навыков	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
19.	Тема 19. Тема 19. Автоматизация навыков говорения	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
20.	Тема 20. Тема 20. Автоматизация навыков коммуникативного чтения	3	1-18	подготовка домашнего задания	5	домашнее задание
21.	Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма	3	1-18	подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
Итого					108	

### 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Специфика дисциплины "Иностранный язык" не предусматривает активного использования лекционных и семинарских форм обучения. В основе учебного процесса - практические занятия.

В процессе обучения иностранному языку используются разнообразные формы проведения занятий: индивидуальная, парная, групповая и командная работа, ролевые игры, творческие задания, компьютерные симуляции, эссе, устные и письменные презентации по различной тематике, соревнования, конкурсы. При этом широко используются разнообразные мультимедийные средства обучения.

### 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

#### Тема 1. Тема 1. Развитие фонетических навыков

домашнее задание, примерные вопросы:

#### Тема 2. Тема 2. Развитие лексических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:

Part I. Basic Points of Economic English Chapter 2. Latin Phrases and Abbreviations Commonly Used in Economics Chapter 3. Mathematics and Economics: Substitutes or Complements? Chapter 5. How We Analyse Consumers in Economics Chapter 8. Basics of Financial English Chapter 10. Analysis of Economic Texts and Presentations in English

тестирование , примерные вопросы:

Give derivators for the following words and translate them all into Russian. Example: invest-investment - investor (инвестировать, инвестиция, инвестор). Cooperate, compete, expire, sell, negotiate.

#### Тема 3. Тема 3. Развитие грамматических навыков

домашнее задание , примерные вопросы:



6 \_\_\_\_\_ (you / work) on a new project at the moment? 7 My colleague always \_\_\_\_\_ (finish) work early on Fridays. 8 Our company \_\_\_\_\_ (already / invest) \$4.54 million in Research and Development this year. 9 The marketing team \_\_\_\_\_ (meet) in London once a week. 10 At the moment we \_\_\_\_\_ (not develop) a new brand. 11 \_\_\_\_\_ (you / usually / buy) birthday presents for your colleagues? 12 The new company, GoKids, \_\_\_\_\_ (produce) books for children. 13 I \_\_\_\_\_ (see) my boss at 12.30 tomorrow.

тестирование , примерные вопросы:

Пример грамматического теста Analyze the following sentences and translate them into Russian: 1. The man addressed by him turned out to be a teacher. 2. Having been sent only yesterday the letter could not have been received this morning. 3. Their work completed the assistants left. 4. The figure represented an animal, its total length being two and a half inches. 5. I happened to look back and saw the men getting in and the car starting.

#### **Тема 4. Тема 4. Развитие навыков аудирования**

домашнее задание , примерные вопросы:

You will hear five people talking about meetings. For each recording, match the speaker to ONE piece of advice (a?h) that he/she gives. You will hear the recording twice. 1 Speaker 1 \_\_\_\_\_

a) Brief participants well 2 Speaker 2 \_\_\_\_\_ b) Have a clear purpose 3 Speaker 3 \_\_\_\_\_  
c) Invite the right people 4 Speaker 4 \_\_\_\_\_ d) Arrive on time

тестирование , примерные вопросы:

Listen to five conversations. What day is it in each conversation? Match the conversations to the days (A-G). Conversation 1 Conversation 2 Conversation 3 Conversation 4 Conversation 5  
A Monday B Tuesday C Wednesday D Thursday E Friday F Saturday G Sunday

#### **Тема 5. Тема 5. Развитие навыков говорения**

научный доклад , примерные вопросы:

Темы своих научных докладов студенты выбирают сами. Студенты делают доклады по своим курсовым работам.

устный опрос , примерные вопросы:

Устное сообщение на 2-3 минуты по темам: 1. Структура компании. 2. История известных компаний. 3. Глобализция 4. Деньги 5. Реклама и маркетинг 6. Устройство на работу 7. Виды компаний (ОАО, ЗАО и тд). Критерии оценки устного монологического высказывания:

1.Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5.

Структурная организация высказывания Критерии оценки устного диалогического высказывания: 1.Беглость речи 2. Лексическая грамотность изложения 3. Словарная наполняемость и целесообразность использования языковых средств 4. Полнота раскрытия темы 5. Структурная организация высказывания 6. Стремление к коммуникативному партнерству

#### **Тема 6. Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения**

домашнее задание , примерные вопросы:

Read the article and decide if these statements are true or false. 21 British companies are failing to spend money on modernising their businesses. 22 Large numbers of companies have invested in new IT equipment. 23 The press have reported on many unsuccessful projects. 24 LS took over Calcot. 25 LS recently took over its rival. British companies are investing huge amounts of money in making changes to their traditional business practices. The main aims behind this investment are to increase the quality of services provided, while reducing prices. The demand for available and skilled IT resources in the UK is so great that many customer services companies have decided to outsource contracts to low-cost countries, such as India, in order to meet this demand. So, what are the challenges and opportunities that outsourcing presents? There have been many newspaper stories of failed projects and broken-down relationships between customers and the service companies who have outsourced contracts. Probably the most famous of these stories was LS, who had agreed a ten-year deal to provide services for Tilkin. This ended earlier this year, when LS was replaced by Calcot. However, it was not all bad news and LS behaved professionally and helped to ensure the successful takeover of the service by its rival, so the only problems reported were minor ones.

тестирование , примерные вопросы:

Пример текста на устное реферирование Banks make their profits by lending the money which customers deposit with them to others who need it for personal or business reasons. Most people need more money than they have currently available at some time in their lives. To be a borrower you must be a customer of the bank because the money will be lent to you through a bank account. There are two ways in which you may borrow. The first, and easy, is to spend more money than you have in your current account to overdraw. The second, and the normal way of borrowing larger amounts or for a long period of time is the loan. If a manager permits an overdraft on current account he is likely to set a limit to the size of the overdraft and may stipulate a date by which the account is back in credit. Businesses whose payments and receipts are often irregular will frequently need to use overdraft facilities and they are often granted to private customers as well particularly when the manager knows that regular payments are made directly into the account. If a loan is granted it will be a fixed sum immediately available for a fixed period of time. The principal and the interest on it may all become due for payment at the end of that period but for personal loans it is common to arrange that the loan and interest are repaid in equal regular installments over the period of the loan. A separate account is opened to record the repayments as they are made.

### **Тема 7. Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма**

домашнее задание , примерные вопросы:

You have received the following e-mail. Write a short reply (40 to 50 words). Include the following points: ? thank Mandy for the invitation ? explain that you are not available for the meeting as you are on a course ? accept the lunch invitation and arrange a time and date

тестирование , примерные вопросы:

You work for the glass bottle wholesalers, Wilson's. Your company has not yet received payment from a client for the invoice below. The finance manager, Ms Sanderson, asks you to write a letter (120 to 140 words) to the client. Include the following points: ? the subject of the letter ? remind the client what the order was ? explain to the client that the payment is overdue ? if payment is not received within seven days, the company will take further action ? give details of how you or Ms Sanderson can be contacted

### **Тема 8. Тема 8. Закрепление фонетических навыков**

### **Тема 9. Тема 9. Закрепление лексических навыков**

### **Тема 10. Тема 10. Закрепление грамматических навыков**

### **Тема 11. Тема 11. Закрепление навыков аудирования**

### **Тема 12. Тема 12. Закрепление навыков говорения**

### **Тема 13. Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения**

### **Тема 14. Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма**

### **Тема 15. Тема 15. Автоматизация фонетических навыков**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 16. Тема 16. Автоматизация лексических навыков**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 17. Тема 17. Автоматизация навыков аудирования**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 18. Тема 18. Автоматизация грамматических навыков**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 19. Тема 19. Автоматизация навыков говорения**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 20. Тема 20. Автоматизация навыков коммуникативного чтения**

домашнее задание, примерные вопросы:

### **Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма**

домашнее задание, примерные вопросы:

**Тема 21. Тема 21. Автоматизация навыков коммуникативного письма**

**Тема 22. Тема 22. Совершенствование фонетических навыков**

**Тема 23. Тема 23. Совершенствование лексических навыков**

**Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения**

**Тема 24. Тема 24. Совершенствование навыков говорения**

**Тема 25. Тема 25. Совершенствование навыков аудирования**

**Тема 26. Тема 26. Совершенствование навыков коммуникативного чтения**

**Тема 27. Тема 27. Совершенствование навыков коммуникативного письма**

**Тема 28. Тема 28. Перевод научно-исследовательских текстов по специальности с английского на русский.**

**Итоговая форма контроля**

зачет (в 1 семестре)

**Итоговая форма контроля**

зачет (в 2 семестре)

**Итоговая форма контроля**

зачет (в 3 семестре)

**Итоговая форма контроля**

экзамен (в 4 семестре)

Примерные вопросы к экзамену:

**ПРОЧЕЕ:**

Требования к зачету:

**А) Базовый блок**

1) Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания ( в зависимости от уровня подготовки студентов) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2) Коммуникативное чтение: текст общебытового характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение (с последующим письменным ответом на вопросы) или на устное реферирование - 15 минут;

3) Беседа по темам, изученным в семестре.

**Б) Профессионально-ориентированный блок**

1) Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания ( в зависимости от уровня подготовки студентов и специальности) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2) Коммуникативное чтение: текст научного характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение с последующим письменным ответом на вопросы или на устное реферирование - 15 минут

3) Беседа по темам специальности, изученным в семестре.

Итоговый контроль - финальный экзамен/зачет.

1. Аудирование: 2 отрывка от 2 до 4 минут звучания( в зависимости от уровня подготовки студентов и специальности) с последующим письменным ответом на вопросы - 15 минут;

2. Коммуникативное чтение: текст научного характера не более 1200 п.з. на поисковое чтение (с последующим письменным ответом на вопросы или ) или на устное реферирование- 15 минут

3. Беседа по темам специальности, изученным в семестре.

4. Письменный перевод текста научно-исследовательского характера (1800-2000 п.з., 50-60 минут) со словарем.

## **7.1. Основная литература:**

1. Дубинина Г. А. Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 208 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=204548>
2. Маньковская З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=205580>
3. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>
4. Десяткова Т. М. Английский язык: Management Today: Учебное пособие / Т.М. Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 224 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=316556>
5. Чикилева Л. С. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2012. - 160 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=317523>
6. Г.А. Багаутдинова, Н.В. Маклакова, И.З. Шахнина, А.М. Ильясова Entering the world of banking: учебное пособие / Г.А. Багаутдинова, Н.В. Маклакова, И.З. Шахнина, А.М. Ильясова. - Казань: Казанский университет, 2012. - 103с.

## 7.2. Дополнительная литература:

1. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - М.: Дашков и К, 2013. - 296 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=430476>
2. Торбан И. Е. Мини-грамматика английского языка: Справочное пособие / И.Е. Торбан. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 112 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=140210>
3. Герасимов Б. И. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов экономистов: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, О.А. Гливенкова, Н.А. Гунина и др. - М.: Форум, 2008. - 184 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=143505>
4. Громова Н. М. Деловое общение на иностранном языке: Методика обучения / Н.М. Громова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 286 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=192695>

## 7.3. Интернет-ресурсы:

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - [www.longman-elt.com](http://www.longman-elt.com)

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - [www.macmillantnglish.com](http://www.macmillantnglish.com)

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - [www.vksait.ksu.ru](http://www.vksait.ksu.ru)

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - [www.oup.co.uk](http://www.oup.co.uk)

Интернет материалы для самостоятельной работы студентов - [www.rahul.net](http://www.rahul.net)

Интернет материалы по Economist - [www.economist.com](http://www.economist.com)

Интернет материалы по Newsweek - [www.newsweek.com](http://www.newsweek.com)

Интернет материалы по УМК Cutting Edge - [www.longman.com/cuttingedge](http://www.longman.com/cuttingedge)

Интернет материалы по УМК Market leader - [www.market-leader.net](http://www.market-leader.net)

Интернет материалы по УМК Total English - [www.longman.com/totalenglish](http://www.longman.com/totalenglish)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Институт языка располагает тремя мультимедийными классами, лабораторией ТСО и двумя методическими кабинетами с оборудованием, необходимым для проведения занятий по иностранным языкам.

Материально-техническое обеспечение дисциплины предусматривает использование современного оборудования:

- копировальной техники;
- компьютеров;
- принтеров;
- сканеров;
- CD- и DVD-плееров;
- телевизоров;
- магнитофонов и видеоманитофонов.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Праченко О.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Сабирова Д.Р. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.