

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Специальность: 45.05.01 - Перевод и переводоведение

Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация выпускника: лингвист-переводчик

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Хузина Е.А. (Кафедра экономики предприятий и организаций, Экономическое отделение), EkAHuzina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью анализировать социально значимые явления и процессы, в том числе политического и экономического характера, мировоззренческие и философские проблемы, применять основные положения и методы гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
ОПК-4	способностью применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах
ПК-5	способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик

-

клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес

-

культуры страны изучаемого языка;

базовые грамматические явлениями;

страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт обучающихся;

Должен уметь:

делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой); участвовать в дискуссиях, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы),

пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера,

работать в команде; читать оригинальную литературу для получения необходимой информации.

Должен владеть:

Владеть способностью в области четырех видов речевой деятельности:

Говорение

:

вести диалог, используя оценочные суждения. В ситуациях официального и неофициального общения; беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/ прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила делового речевого этикета;

рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики, представлять социокультурный портрет своей страны и страны изучаемого языка

а.

Аудирование:

относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов обще

-

бытовой, деловой и профессиональной направленности.

Чтение:

читать аутентичные тексты деловой, профессиональной и обще

-

бытовой

направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи

.

Письменная речь:

писать личное и деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

Должен демонстрировать способность и готовность:

для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;

для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из Интернет ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности;

Полученные знания, умения, компетенции могут быть использованы студентами при освоении дисциплин профессионального цикла, выполнении курсовых работ и проектов и подготовке выпускной квалификационной работы

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.05.01 "Перевод и переводоведение (Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. 1.Тема: ?Великобритания? 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) What is a Management ? Б) Dealing with Culture Shock В) тексты для индивидуального чтения по специальности.	1	3	3	0	6
2.	Тема 2. Тема: ?США?. 1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Advertising in modern marketing Б) The choice of advertising media В) тексты для индивидуального чтения по специальности.	1	3	3	0	6
3.	Тема 3. 1. Тема: ? Internet Banking ?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по тексту: А) Market Structure and Perfect Competition	1	3	3	0	6
4.	Тема 4. Тема: ?Разные экономические системы?. 2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам: А) Inflation Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. В) Базы данных.	1	3	3	0	6
5.	Тема 5. 1. Тема: ?Маркетинг?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Marketing and Sales Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. Периферийные устройства	1	3	3	0	6
6.	Тема 6. 1. Тема: ?Менеджмент?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Foreign Trade Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. Операционные системы	1	3	3	0	6
Итого			18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. 1.Тема: ?Великобритания? 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) What is a Management ? Б) Dealing with Culture Shock В) тексты для индивидуального чтения по специальности.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме: ?Великобритания?.

2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам:

А)
Market
Economy

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Согласование

вр
емен

4. Структура письма

5. Оформление резюме,

Тема 2. Тема: ?США?. 1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Advertising in modern marketing Б) The choice of advertising media В) тексты для индивидуального чтения по специальности.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и

письма по теме: ?США?.

2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам:

А)
Market
Economy

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Согласование

вр
емен

4. Структура письма

5. Оформление резюме,

Тема 3. 1. Тема: ? Internet Banking ?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по тексту: А) Market Structure and Perfect Competition

1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам:

А)
Labour
market

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие навыков диалогической и монологической речи.

4. Грамматический материал:

Причастие

5.

Оформление резюме, письма

-

заявления, письма

-

уведомления,

письма

-

запроса,

контракта,

служебной записки

Тема 4. Тема: ?Разные экономические системы?. 2. Развитие умений и навыков чтения и письма по текстам: А) Inflation Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. В) Базы данных.

1. Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме: ?

Internet

Banking

?.

2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам:

А

)

Market Structure and Perfect

Competition

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие навыков диалогической и монологической речи.

4. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Независимый причастный оборот

5. Оформление делового письма

Тема 5. 1. Тема: ?Маркетинг?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Marketing and Sales Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. Периферийные устройства

1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам:

А)

Global

Economy

чтения и письма по текстам:

А)

Market

Economy

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом: Согласование

вр

емен

4. Структура письма
5. Оформление резюме,

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.

3. Развитие навыков диалогической и монологической речи.

4. Инфинитив

Тема 6. 1. Тема: ?Менеджмент?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Foreign Trade Б) текст ы для индивидуального чтения по специальности. Операционные системы

Развитие умений и навыков говорения, чтения, аудирования и письма по теме ?Разные экономические системы?.

2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам:

- А) Budget

Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. Роль компьютеров в современной жизни

3. Развитие умений и навыков оперирования грамматическим материалом:

Субъектный инфинитивный оборот (Сложное подлежащее)

4. Деловая переписка, виды писем

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Контрольная работа	ОПК-4 , ОК-1	2. Тема: ?США?. 1. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Advertising in modern marketing Б) The choice of advertising media Б) тексты для индивидуального чтения по специальности.
2	Письменная работа	ОК-1	6. 1. Тема: ?Менеджмент?. 2. Развитие умений и навыков чтения и перевода по текстам: А) Foreign Trade Б) тексты для индивидуального чтения по специальности. Операционные системы
6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Контрольная работа

Тема 2

1.
What do you personally recommend to do to distract young people from their anti
-
social pastimes?
2.
What changes does information technology cause?
3.
What is an information system?
4.
What are computer
-
based information systems?
5.
What kind of information do they produce?
6.
What are the main managerial needs for information?
7.
How are managerial needs for information satisfied?
8.
What are the main types of information systems?
9.
What made it possible?
10.
What are the potential organizational risks?
11.
How do companies protect themselves from security breaches?

2. Письменная работа

Тема 6

1. How can companies avoid computer viruses?
2.
What new opportunities do you think foreign languages can open for cooperation
between cultures?
3.
Why are foreign languages so important for managers?
4.
What are the main situations where managers use foreign languages?
5.
What is a computer?
6.
What are the major types of computers?
What are their main functions?
7.
Why has English become the
?lingua franca?
?
8.
Why do people of business all over the world try to master the English language?
9.
What do you know about the UK and its economy?
10.
What can you do if you fail to get the person you need on the phone?
11.
How can you make a business

appointment?

12.

What are the main rules of business etiquette?

13.

How should people behave during a job interview?

Зачет

Вопросы к зачету:

What is

a

typical working day like?

2.

What are your job responsibilities?

3.

What is your number one priority?

4.

What are time wasting

activities in your work?

5.

How do you usually spend your free time?

6.

How do you combine work and studies?

7.

What means of transport do you know? Which is your favourite one?

8.

What places of interest would you recommend to see in Moscow?

9.

What places of interest

would you like to see in London?

10.

What do you have to do to check in?

11.

What services do big hotels offer?

12.

What would an ?ideal meal? for you be like?

13.

What would you recommend your friend to do if he is constantly coughing and sneezing?

14.

Why are so many peop

le concerned about environmental issues?

15.

How do companies respond to environmental issues and problems?

16.

What are the alternatives to using fossil fuel?

17.

Do you think companies should be sued for the damage to the environment?

18.

What can companies do to repair

the ecological damage?

19.

Do you think environmental consciousness can be nurtured in manufacturers?

20.

How can your business take part in solving environmental problems?

21.

What alternative sources of energy do you know?

22.

What is managerial ethics?

23.

What is unethic

al management based on?

24.

What are the main principles of ethical management?

25.

What is the typical structure of a company like?

26.

What is your round of duties in your office?

27.

What is meant by the "top management"?

28.

What are the most vulnerable groups of population in any society?

29.

What are the most widespread young people's addictions?

30.

What do you personally recommend to do to distract young people from their anti-

-

social pastimes?

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	25
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	25
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

деловой английский - <http://www.youtube.com/>

деловой английский - <http://www.studyenglishtoday.net/writing-business-letters.html>

деловой английский - <http://www.englishtech.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете.</p> <p>Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания</p>
практические занятия	<p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами; 2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе; 3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки; 4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов; 5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>В процессе изучения всех тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках по курсу. На лекциях излагаются только наиболее общие и сложные вопросы курса. Теоретические положения и практические рекомендации, излагаемые в лекциях, конкретизируются и закрепляются в ходе семинарских занятий, а также в ходе самостоятельного изучения теоретического курса обучающимися. В процессе самостоятельной работы, осуществляемой как в рамках аудиторных занятий (лекционных и практических), так и в ходе внеаудиторной работы, обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> выборку учебной информации из разнообразных научно-методических источников, анализ и осмысление представленных в них различных подходов и точек зрения; выполнение заданий дидактических раздаточных или презентационных материалов, в т.ч. с использованием интерактивной доски; участие в формах работы, моделирующих ситуации из реальной профессионально педагогической практики реализующих инновационные идеи, концепции, подходы в рамках вузовского образования; <p>Ознакомьтесь с опорным материалом по теме (например, материалом учебника); составьте аннотацию, реферат; выпишите определения основных научных понятий; законспектируйте основное содержание; составьте план содержания; выпишите ключевые слова. Выполните задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения, лекционного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> ? ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию; проиллюстрируйте тезисы примерами из текста; ? составьте вопросы и задачи по содержанию; ? модифицируйте, дополните заранее данные определения; ? используйте собственный опыт в комплексе с излагаемыми положениями; ? выполните словарный анализ понятий (круга понятий).
контрольная работа	<p>При подготовке к контрольной работе необходимо внимательно прочитать составленные ранее конспекты лекций, просмотреть порядок выполнения практических работ и основные полученные в ходе практических занятий выводы. Ответить на контрольные вопросы. Сверить список вопросов с имеющейся информацией. Недостающую информацию необходимо найти в учебниках (учебных пособиях) или в других источниках информации.</p> <p>Основные этапы подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление краткого плана подготовки; - выделение основных положений, которые необходимо запомнить, повторить, выучить; - выборочная проверка своих знаний по каждой теме (разделу); - определение наиболее уязвимых мест в подготовке; - проработка конспектов по ним; - повторная выборочная проверка

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Письменная работа- вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.</p> <p>9</p> <p>В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.</p> <p>В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.</p> <p>Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры ?Теоретическая социология? самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Руководители эссе должны регулярно проводить консультации. Очень важной является первая консультация, когда студентов знакомят с методикой работы, подбором литературы и составлением плана.</p> <p>Структура эссе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. План. 3. Введение с обоснованием выбора темы. 4. Текстовое изложение материала (основная часть). 5. Заключение с выводами по всей работе. 6. Список использованной литературы.
зачет	<p>При самостоятельной подготовке к зачету студенту необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

Специализированная лаборатория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 45.05.01 "Перевод и переводоведение" и специализации "Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.1 Деловой иностранный язык

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 45.05.01 - Перевод и переводоведение

Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация выпускника: лингвист-переводчик

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] / З.В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. - (Высшее образование). - В пер. - ISBN 978-5-16-005065-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>
2. Сидоренко Т. В. Essential English for Law (английский язык для юристов): учебное пособие / Т. В. Сидоренко, Н. М. Шигаева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 282 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - В пер. - ISBN 978-5-16-005665-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=350943>
3. Роптанова Л. Ф. Методика современного грамматического анализа английского предложения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Ф. Роптанова. - Москва: Флинта: Наука, 2011. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-1012-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=304056>.
4. Сидоренко Т. В. Essential English for Law (английский язык для юристов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шигаева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 282 с. - (Высшее образование). - В пер. - ISBN 978-5-16-005665-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=350943>. (27 шт).
5. Некрасова М. Б. Отечественная история [Текст] : учебное пособие / М. Б. Некрасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт : ИД Юрайт, 2011. - 379 с. : ил., табл. - (Основы наук). - Библиогр.: с. 377-378. - Прил.: с. 349-376. - Рек. МО. - В пер. - ISBN 978-5-9916-1226-5 (Изд-во Юрайт). - ISBN 978-5-9692-1156-8 (ИД Юрайт). (56 шт).

Дополнительная литература:

1. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] / З.В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. - (Высшее образование). - В пер. - ISBN 978-5-16-005065-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>
2. Кожаева М.Г. Revision Tables Student's Grammar Guide. Грамматика английского языка в таблицах: учебное пособие / М.Г. Кожаева, О.С. Кожаева. - Москва: Флинта: Наука, 2010. - 120 с. - ISBN 978-5-9765-0776-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=240046>
3. Маньковская З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=437373>
4. Газизова А.И., Хайруллина Д.Д. English for law students: учебное пособие по английскому языку для студентов юридического факультета заочной формы обучения / А.И. Газизова, Д.Д. Хайруллина; фил. Казан. федер.ун-та. - Набережные Челны: Лаб. операт. полиграфии, 2013, 100с.
5. Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=342084>
6. Насырова Г.Н. Enjoy Reading English Newspapers and Magazines (с удовольствием читаем на английском газеты и журналы [Текст] : учеб. пособие. - М. : Научная книга, 2009. - 128 с. - ISBN 978-5-91393-042-2.
7. Хузина Е.А., We study law: практикум по английскому языку / Е.А. Хузина; Набережные Челны: Набережночелнинская типография, 2012. - 79с.
8. Acklam R. Total English. Pre-Intermediate [Text] : students book / R. Acklam, A. Crace. - Tenth impression. - Harlow : Pearson Longman, 2011. - 160 p. : ill. + CD-ROM. - ISBN 978-1-4058-1562-8.
9. Dignen B. English 365 for work and life [Текст]=Английский 365 для жизни и работы : Personal Study Book 1 / B. Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - 96 p. : il. + CD. - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75364-7

10. Dignen B. English 365 for work and life [Текст]=Английский 365 для жизни и работы : Student's Book 2 / B. Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - 144 p. : il. - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75367-8.
11. Foley M. Advanced Learners` Grammar [Text] : a self-study reference : practice book with answers / M. Foley , D. Hall. - Harlow : Pearson-Longman, 2013. - 384 p. : ill. - ISBN 978-0-582-40383-3.
12. Foley M. Total English. Elementary [Text] : students book / M. Foley, D. Hall. - Tenth impression. - Harlow : Pearson Longman, 2011. - 160 p. : ill. + CD-ROM. - ISBN 978-1-4058-1561-1.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.1 Деловой иностранный язык

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 45.05.01 - Перевод и переводоведение

Специализация: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация выпускника: лингвист-переводчик

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows