

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт математики и механики им. Н.И. Лобачевского



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Гаурский

ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
(ДО КФУ)

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловое письмо на английском языке Б1.В.ДВ.6

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Математика и иностранный язык (английский)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Еремеева Г.Р.

Рецензент(ы):

Сакаева Л.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Сакаева Л. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института математики и механики им. Н.И. Лобачевского :

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 817223418

Казань
2018

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. Еремеева Г.Р. кафедра иностранных языков для физико-математического направления и информационных технологий отделение Высшая школа иностранных языков и перевода , Guzel.Ixanova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в сфере бизнеса и развитие навыков оформления деловой корреспонденции, развитие навыков обмениваться информацией в ходе письменного а также для дальнейшего самообразования. Наряду с практической целью данный курс ставит образовательные и воспитательные цели: повышение уровня общей культуры и образования, культуры мышления, общения и речи.

Задачами курса являются подготовка студентов-магистров к использованию английского языка как средства межкультурной коммуникации и средства профессиональной деятельности.

В задачу практического овладения языком входит формирование навыков и умений самостоятельно работать с документами и специальной литературой на английском языке с целью получения профессиональной информации, поддержания профессиональных контактов и ведения исследовательской работы.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.6 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 5 курсе, 10 семестр.

Дисциплина 'Деловое письмо на английском языке' преподается студентам 5 курса (10 семестр) Института математики и механики им. Лобачевского по направлению подготовки 44.03.05 'Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)'.

Дисциплина 'Деловое письмо на английском языке' в сочетании с другими практическими, теоретическими курсами, предусмотренными учебным планом, должен обеспечить всестороннюю подготовку бакалавров в области педагогического образования (с двумя профилями подготовки), а также заложить основу для дальнейшего профессионально-ориентированного совершенствования уровня владения английским языком. данная дисциплина преследует комплексную реализацию практической, воспитательной, образовательной и профессионально-педагогической целей. Все эти цели достигаются в процессе практического овладения иностранным языком.

При изучении дисциплины необходим учет знаний, умений и компетенций, полученных при изучении иностранного языка на 1, 2 курсах.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способен использовать знания о современной естественнонаучной картине мира в образовательной и профессиональной деятельности, применять методы математической обработки информации, теоретического и экспериментального исследования

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	владеет одним из иностранных языков на уровне профессионального общения
СПК-13 (профессиональные компетенции)	способен создавать и использовать современные информационные и коммуникационные технологии для создания, формирования и администрирования электронных образовательных ресурсов
СПК-14 (профессиональные компетенции)	способен реализовывать аналитические и технологические решения в области программного обеспечения (системного, прикладного и инструментального) и компьютерной обработки информации
СПК-15 (профессиональные компетенции)	способен создавать и размещать информацию в компьютерной сети
СПК-2 (профессиональные компетенции)	понимает, что фундаментальное знание является основой компьютерных наук готов применять знания теоретической информатики, фундаментальной и прикладной математики для анализа и синтеза информационных систем и процессов

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные приемы аналитико-синтетической переработки информации, правила составления аннотации и реферирования текстов деловой направленности (не менее 2500 лексических единиц общего и специального характера, из них около 1000-1500 репродуктивно);

правила оформления устной и письменной монологической и диалоговой речи в ситуациях делового и профессионального общения;

правила перевода коммерческой корреспонденции; правила составления анкет, резюме, ответов на приглашение, сопроводительных писем, писем-запросов, писем-благодарностей, меморандумов, правила составления договоров.

2. должен уметь:

правильно использовать языковую норму в деловой корреспонденции, понимать, переводить, реферировать и аннотировать литературу деловой направленности по узкому и широкому профилю специальности;

понимать устную (монологическую и диалогическую) профессиональную речь;

активно владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной и деловой корреспонденции;

выделять главную и второстепенную информацию при чтении деловой корреспонденции; оформлять полученную информацию в виде реферата, аннотации, сообщения, доклада;

самостоятельно повышать уровень языковой компетенции, грамотно и рационально используя различную справочную литературу, словари и Интернет-ресурсы.

3. должен владеть:

навыками написания деловых писем, писем-рекламаций, рефератов, сочинений, докладов; языком деловой корреспонденции; оформлением деловой корреспонденции; электронной почтой.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

самостоятельно приобретать, осмысливать, структурировать и использовать в профессиональной деятельности новые знания и умения;

способность к коммуникации в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности на английском языке;

владеть иностранным языком как средством профессионального и делового общения;

делать сообщения, доклады и презентации с предварительной подготовкой на английском языке;

способность аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.

По окончании данного курса студенты должны демонстрировать способность и готовность вести успешную устную и письменную коммуникацию на английском языке в деловой сфере с учетом межкультурных различий, уметь извлечь, структурировать и логически представить нужную информацию из письменных источников на английском языке, переводить специальные тексты.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 10 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. Основы деловой корреспонденции. Деловое письмо.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание
2.	Тема 2. Практика деловой переписки.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Типы переписки.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Электронная почта.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание
5.	Тема 5. Контракты.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание
6.	Тема 6. Письма личного характера. Письмо-рекламация.	10		0	0	9	Письменное домашнее задание
	Тема . Итоговая форма контроля	10		0	0	0	Зачет
	Итого			0	0	54	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы деловой корреспонденции. Деловое письмо.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Язык деловой корреспонденции. Оформление деловой корреспонденции. Основные элементы английского делового письма. Схема оформления делового письма. Речевые обороты и стандартные формулировки.

Тема 2. Практика деловой переписки.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Сокращения, принятые в переписке. Анкета(CV). Резюме.

Тема 3. Типы переписки.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Ответы на приглашения (принятие, отказ). Сопроводительное письмо (Cover letter). Письмо-запрос о наличии вакансий (Letter of Inquiry).

Тема 4. Электронная почта.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Содержание/Предмет. Краткость. Структура. Аббревиатуры.

Тема 5. Контракты.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Договор Contract (Договор международной купли-продажи). Бронирование гостиницы (Making Reservations).

Тема 6. Письма личного характера. Письмо-рекламация.

лабораторная работа (9 часа(ов)):

Письмо-благодарность (Thank You Letter). Меморандумы (Memo Writing).

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
	Тема 1. Основы					

деловой корреспонденции. Деловое письмо.

домашнего задания

домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Практика деловой переписки.	10		подготовка домашнего задания	9	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Типы переписки.	10		подготовка домашнего задания	9	Письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Электронная почта.	10		подготовка домашнего задания	9	Письменное домашнее задание
5.	Тема 5. Контракты.	10		подготовка домашнего задания	9	Письменное домашнее задание
6.	Тема 6. Письма личного характера. Письмо-рекламация.	10		подготовка домашнего задания	9	Письменное домашнее задание
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

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. Основы деловой корреспонденции. Деловое письмо.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Изучение основ деловой переписки и делового письма.

Тема 2. Практика деловой переписки.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Написание анкеты- резюме (CV).

Тема 3. Типы переписки.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Написание сопроводительного письма (Cover Letter). Написание письма-запроса о вакансиях.

Тема 4. Электронная почта.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Написание электронного сообщения делового характера на английском языке.

Тема 5. Контракты.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Составление примера делового контракта.

Тема 6. Письма личного характера. Письмо-рекламация.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

домашнее задание, примерные вопросы: Написание благодарственного письма. Написание рекламации, ответа на рекламацию (Complaint Letters, Thank You Letter).

Итоговая форма контроля

зачет

Примерные вопросы к зачету:

Текущий контроль (опрос, текущие тесты, письменные работы); защита выполненных творческих работ; составление делового письма и другой деловой документации).

Примерный перечень вопросов к зачету

Задание 1.

Составить деловое письмо на английском языке (объемом до 600 п.), включающие указанные коммуникативные намерения и предназначенные конкретному адресату. Ситуации:

1. Let the firm know that you are pleased with their sample and are going to place an order with them if they reduce their price.
2. Let the firm know that though bath the payment terms and the delivery dates are quite acceptable you cannot place an order with them as you find their price high.
3. Write a letter to the sellers and state that you have read their advertisement of the new model and you have get interested in it.
4. Compose a letter to your regular buyers and inform them that you have started producing a new model of give its characteristics.
5. Write a letter of:
a formal invitation - accepting a formal invitation refusing a formal invitation congratulation
6. Compose a letter for you firm, who are producers of finned food products to an importer overseas. Offer your standard lines and one new product.
7. Write a letter of a claim, connected with delay indelivery.
8. Write a letter to a foreign manufacturer of some artide you are familiar with. Enclose an order and state your requirements regarding quantity, quality, appearance and delivery.

Задание 2.

Fill in a membership form for yourself to join Fitness Centre.

Задание 3.

Write an c-mile to a company asking them to send you some company in- ternation.

Задание 4.

Read the information about various models of bikes and make an order.

Задание 5.

Study the job advertisements and fill in the form to apply for the job.

Задание 6.

Write an e-mail to confirm the contract at a trade fair.

Задание 7.

Translate the contract into Russian.

Задание 8.

Make up a contract for the training of specialists at the University.

7.1. Основная литература:

1. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык: Учебное пособие / Федорова М.А., - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, Наука, 2016. - 168 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937910>

2. Поленова А. Ю. Числова А. С. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=235606>

3. Миньяр-Белоручева А. П. Учимся писать по-английски: Письменная научная речь [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. П. Миньяр-Белоручева. - М.: Флинта : Наука, 2011. - 128 с. URL: - ISBN 978-5-9765-0903-0 (Флинта), ISBN 978-5-02-037224-5 (Наука).

<http://znanium.com/bookread.php?book=455430>

Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. В. Рахманин. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2012. - 256 с.

<http://znanium.com/catalog/product/456380>

7.2. Дополнительная литература:

1. Гуревич В. В. Практическая грамматика английского языка. Упражнения и комментарии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. В. Гуревич. - 9-е изд. - М.: Флинта: Наука, 2012. - 296 с. URL: - ISBN 978-5-89349-464-8 (Флинта), ISBN 978-5-02-002934-7 (Наука)

<http://znanium.com/bookread.php?book=454947>

2. Английский язык для магистров и аспирантов естественных факультетов университетов: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по естеств.- науч. спец. / О. И. Сафроненко, Ж. И. Макарова, М. В. Малащенко. - Москва: Высш. шк., 2005. - 173, [2] с.

3. Academic Writing for masters in humanities: учеб. пособие по академическому письму для магистров гуманитарных специальностей/ А. А. Гильманова, С. Е. Никитина, Д. В. Тябина. - Казань: Казанский университет, 2016. - 221 с. <http://dspace.kpfu.ru/xmlui/handle/net/103773>

7.3. Интернет-ресурсы:

Academic Writing -

<http://www.lib.uts.edu.au/sites/default/files/attachments/page/Academic%20Writing%20Guide%20Part%20>

Advice on Academic Writing - <http://www.writing.utoronto.ca/advice>

BBC Learning English - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

Oxford University Press - www.oup.co.uk

Pearson ELT - www.pearsonelt.com

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловое письмо на английском языке" 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 "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

Освоение дисциплины "деловое письмо на английском языке" 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, audi, 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 Tutr, 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 Examinatin Mdule - 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 "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "Консультант студента" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "Консультант студента" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Материально-техническое обеспечение дисциплины предусматривает использование современного оборудования:

копировальной техники;

компьютеров;

принтеров;

сканеров;

CD- и DVD-плееров;

телевизоров;

магнитофонов и видеомагнитофонов.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки Математика и иностранный язык (английский) .

Автор(ы):

Еремеева Г.Р. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сакаева Л.Р. _____

"__" _____ 201__ г.