

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт экологии и природопользования



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Деловой иностранный язык М2.Б.3

Направление подготовки: 050100.68 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Экологическое образование

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Кондратьева И.Г.

Рецензент(ы):

Свирина Л.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Кондратьева И. Г.

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

Учебно-методическая комиссия Института экологии и природопользования:

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

Регистрационный No

Казань
2014

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. (доцент) Кондратьева И.Г. кафедра английского языка для естественно-научных специальностей Институт языка , Irina.Kondrateva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Формирование у студентов навыков межкультурной коммуникации, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка; обучение культуре иноязычного устного и письменного общения; развитие общей, лингвистической, прагматической и межкультурной компетенций.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.Б.3 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.68 Педагогическое образование и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

"Деловой иностранный язык" входит в основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению: 050100.68 Педагогическое образование и предназначена для магистрантов естественнонаучных специальностей, изучающих английский язык на уровне Intermediate, знакомящая с практическим использованием английского языка в профессиональной деятельности, прежде всего в сфере делового общения.

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)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5)
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
СК-2	коммуникативная компетенция
СК-5	научно-исследовательская компетенция

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- культуру иноязычного устного и письменного общения;
- грамматического материал, обеспечивающий устное и письменное общение

2. должен уметь:

- осуществлять деловую межкультурную коммуникацию

- понимать иноязычную речь на слух

3. должен владеть:

- навыками межкультурной коммуникации, принимая внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка

- расширенным активным и пассивным лексическим запасом по изучаемым темам;

- навыками ознакомительного, просмотрового, поискового и аналитического чтения

4. должен демонстрировать способность и готовность:

высказываться на профессиональные темы, читать и понимать тексты профессиональной направленности, осуществлять деловую переписку

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 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. Visit of a foreign partner	2		0	6	0	домашнее задание
2.	Тема 2. Recruitment	2		0	6	0	домашнее задание
3.	Тема 3. Companies and organizations	2		0	6	0	домашнее задание
4.	Тема 4. Business and culture	2		0	6	0	домашнее задание
5.	Тема 5. Business travelling	2		0	6	0	домашнее задание
6.	Тема 6. Contract	2		0	6	0	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	
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			0	36	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Visit of a foreign partner

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: Встреча в аэропорту. Знакомства, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Грамматика: порядок слов в английском предложении. Имя существительное. Артикли.

Тема 2. Recruitment

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: Устройство на работу. Анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо. Грамматика: Прилагательные и наречия.

Тема 3. Companies and organizations

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: На фирме. Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы. Письмо - предложение. Дух организации. Формы организации бизнеса. Грамматика: Простое настоящее время. Вопросительная и отрицательные формы простого настоящего времени.

Тема 4. Business and culture

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: Прибытие в страну. Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт. Структура делового письма. Грамматика: Местоимения, предлоги.

Тема 5. Business travelling

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: В командировку. Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет. Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Грамматика: Числительные. Причастия.

Тема 6. Contract

практическое занятие (6 часа(ов)):

Темы и ситуации: Контракт (предмет контракта, сроки, поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии.) Различия в американской и английской деловой терминологии. Грамматика: Страдательный залог.

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
1.	Тема 1. Visit of a foreign partner	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Recruitment	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
3.	Тема 3. Companies and organizations	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
4.	Тема 4. Business and culture	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
5.	Тема 5. Business travelling	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
6.	Тема 6. Contract	2		подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
	Итого				36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

практические занятия, дискуссии, интерактивные формы занятий, презентации, работа с интернет ресурсами, деловые и ролевые игры, кейсы.

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

Тема 1. Visit of a foreign partner

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Составьте визитную карточку на английском языке для себя. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Среагируйте на обращенные к Вам реплики. Выполните грамматические упражнения. Выполните грамматические упражнения.

Тема 2. Recruitment

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Составьте свое резюме. Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу. Воспроизведите ситуации. Выполните грамматические упражнения.

Тема 3. Companies and organizations

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Воспроизведите ситуации. Составьте письмо-запрос и письмо-предложение. Выполните грамматические упражнения.

Тема 4. Business and culture

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Выполните грамматические упражнения. Воспроизведите ситуации. Составьте письмо и отправьте его по электронной почте.

Тема 5. Business travelling

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Выполните грамматические упражнения. Воспроизведите ситуации.

Тема 6. Contract

домашнее задание , примерные вопросы:

Выучите слова и выражения по теме, языковой, лингвокоммерческий, лингвострановедческий и грамматический комментарий по теме. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по содержанию текста. Выполните лексико-грамматические упражнения. Воспроизведите ситуации.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Уч-к: Бизнес курс английского языка (И. Богацкий, Н.Дюканова)

Тема 1. ур.1. практические задания: 1-6 стр. 29-31. Воспроизведите ситуации. Пример: 1. Представьте, что Вы встречаете представителя английской компании. В аэропорту Вы увидели мужчину, внешний вид которого соответствует описанию того человека, которого Вы должны встретить. Выполните следующие действия: а) обратитесь к нему на английском языке и узнайте, тот ли это человек, который Вам нужен; б) представьте себя (назовите свое имя и фамилию, а также компанию, которую представляете; в) извинитесь за свое опоздание; г) спросите, как он долетел; д) предложите ему пройти к Вашей машине; е) спросите его, не помочь ли ему донести его чемодан; ж) представьте, что этот человек оказался не тем, кто Вам нужен. Попросите у этого человека прощение за беспокойство. Выполните грамматические Упр-я А-D, стр.34-35. Прочитайте текст Great Britain и ответьте на вопросы после текста. стр. 31-34.

Тема 2. Ур.2 практические задания: 1-7 стр 56-57. Воспроизведите ситуации: Пример 1. Вы являетесь начальником кадров и приняли на работу новых кандидатов. Познакомьтесь с ними. Представьте новых сотрудников директору. Составьте свое резюме. Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу. Напишите сопроводительное письмо. Прочитайте текст The United States of America, ответьте на вопросы. Выполните лексико-грамматические упражнения А-D стр.60-61.

Тема 3. Ур.6 практические задания: 1-8 стр.171-173. Воспроизведите ситуации. Пример: Вы руководитель фирмы. Расскажите о своей фирме, используя схему. Составьте письмо запрос дирекции гостиницы и письмо предложение фирмы. Прочитайте текст Theatres and entertainment in England, ответьте на вопросы стр.173-176. Выполните лексико-грамматические упр. А-С стр.176-177.

Тема 4. Ур. 4 практические задания:1-12 стр. 112-114. Воспроизведите ситуации. Пример: Уточните, кого из пассажиров будут встречать на вокзале, в аэропорту, на площади города. Укажите, какой вид транспорта предпочитают отъезжающие пассажиры. Прочитайте текст Getting a taxi at Gatwick, объясните, как Вы будете добираться на такси из Гэтваика в Лондон, предварительно заказав машину. Вы собираетесь в командировку в Эдинбург, пошлите факс на фирму, уведомьте его о своем прибытии (дата, номер поезда, вагон, время прибытия) и попросите, чтобы Вас встретили. Прочитайте текст Canada и ответьте на вопросы. Выполните лексико-грамматические упражнения: А-D стр. 117-119.

Тема 5. Ур.3 практические задания 1-5 стр. 84-85. Воспроизведите ситуации. Пример: Представьте, что Вам звонит Ваш деловой партнер из Англии, выполните следующие действия: спросите, какую компанию он представляет, попросите у него прощения, скажите, что Вы в данный момент заняты и попросите его перезвонить Вам попозже, спросите из какого города он звонит, узнайте его телефонный номер и код города. Прочитайте текст The Internet и ответьте на вопросы. стр. 86-88. Выполните лексико-грамматические упр. А-D стр. 88-89.

Тема 6. Практические задания: упр.1-6 стр. 284-286. Переведите на русский язык раздел контракта стр. 285. Прочитайте текст In the bank и ответьте на вопросы. Выполните грамматические задания упр. А-С стр. 289.

Примерные ситуации на зачет:

1. Представьте, что к Вам в компанию приехал представитель иностранной фирмы. Выполните следующие действия: Представьте сами и представьте ему сотрудников Вашей фирмы; Спросите, какую компанию он представляет, какая у него должность, из какого города он приехал; Предложите ему чашку кофе; назначьте ему встречу и попрощайтесь.
2. Вы устраиваетесь на работу. Позвоните в заинтересовавшую Вас фирму, задайте вопросы: Получили ли они Ваше сопроводительное письмо и резюме; Когда последний день рассмотрения заявлений; Нужна ли рекомендация; С кем контактировать в дальнейшем; необходим ли опыт работы.
3. Как Вы понимаете основные функции работы любого менеджера. как они отражены в Вашей деятельности. Выскажите свое мнение о том, какие качества в первую очередь необходимы менеджеру.
4. Вам нужно доехать из Лондона в Глазго, где у Вас назначена деловая встреча. С какими вопросами Вы обратитесь в справочное бюро? Какие советы Вы дадите пассажиру в чужой стране.
5. Представьте, что Вам звонит из Англии Ваш деловой партнер, который собирается приехать к Вам в командировку. Выполните следующие действия: Спросите, каког числа он собирается приехать; Когда прибывает его рейс и пообещайте встретить его в аэропорту; спросите, не заказать ли ему номер в гостинице и пожелайте ему приятного пути;сформулируйте фразу для заказа для него двухместного номера в гостинице сроком на четверо суток со вторника 18 ноября, по пятницу, 21 ноября, включительно.

7.1. Основная литература:

1. Данчевская О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие Издатель: Флинта Дата издания:2013, Москва

ISBN:978-5-9765-1284-...

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7028>

2. Авт.-сост. Илкина Т.В. и др.; Ред. Илкина Т.В. Английская грамматика в фокусе письма и речи: учебное пособие. В 2 частях. Часть 1. Уровни В1-В2

Издатель: МГИМО-Университет Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-9228-0712-...

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7183>

3. Авт.-сост. Илкина Т.В. и др. ; Ред. Илкина Т.В. Английская грамматика в фокусе письма и речи : учебное пособие. В 2 частях. Часть 2. Уровни В1-В2

Издатель: МГИМО-Университет Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-9228-0775-...

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7182>

7.2. Дополнительная литература:

1. Составитель О. В. Ртищева Английский язык. Учебно-методический комплекс

Издатель: Кемеровский государственный университет культуры и искусств

Дата издания:2013, Кемерово

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=14466>

2. Тарвердян А.Ш., Селезнева В.В., Сысоева З.Е. Курс английского языка для продолжающих: учебно-методический комплекс: В 2 ч.: ч.1: upper-Intermediate English Course : уровень А2

Издатель: МГИМО-Университет

Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-9228-0758-6

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7267>

3.Тарвердян А.Ш., Селезнева В.В., Калабекова Л.У.Курс английского языка для продолжающих: учебно-методический комплекс: в 2 ч.: ч.1: upper-Intermediate English Course : уровень В1 : для студентов II курса МИУ

Издатель: МГИМО-Университет

Дата издания:2011, Москва

ISBN:978-5-9228-0747-0

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=7268>

4. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. Под общей ред. Богацкого И.С. - 5-е изд., испр. - Киев: ООО "ИП Логос-М", 2011- 352 с.: ил. (Серия "Вас ждет успех!") ISBN: 978-5-91503-103-5

7.3. Интернет-ресурсы:

<http://www.homeenglish.ru> - <http://www.homeenglish.ru>

www.English-new.ru - www.English-new.ru

www.fastenglish.ru - www.fastenglish.ru

www.language-secrets.ru - www.language-secrets.ru

www.lingvotutor.ru - www.lingvotutor.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловой 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 "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" 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 "БиблиоРоссика" 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.

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.

ноутбук

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.68 "Педагогическое образование" и магистерской программе Экологическое образование .

Автор(ы):

Кондратьева И.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Свирина Л.О. _____

"__" _____ 201__ г.