

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловая англоязычная письменная коммуникация Б1.В.ДВ.20

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

Профиль подготовки: Русский язык и иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Измайлова Г.А.

Рецензент(ы):

Ашрапова А.Х.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Ашрапова А. Х.

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

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого):

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

Регистрационный No 9022130019

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) ассистент, б.с. Измайлова Г.А. кафедра языковой и межкультурной коммуникации Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая, GAlzmajlova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является ознакомить студентов старших курсов факультета иностранных языков педагогического вуза и способствовать усвоению студентами лексической, грамматической и стилистической норм английского языка, развитию коммуникативной компетенции студентов применительно к письменной речи.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.20 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.

Для освоения дисциплины "Деловая англоязычная письменная коммуникация" студенты используют знания, умения, навыки сформированные в процессе изучения иностранного языка в общеобразовательной школе.

Освоение дисциплины "Деловая англоязычная письменная коммуникация" является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Теоретической фонетики, Лексикологии, Стилистики, дисциплин по выбору студента.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10 (общекультурные компетенции)	владением одним из иностранных языков на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности из зарубежных источников
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью логически верно выстраивать устную и письменную речь
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности
ОПК-3 (профессиональные компетенции)	владением основами речевой профессиональной культуры
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью нести ответственность за результаты своей профессиональной
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	способностью к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания
ПК-1 (профессиональные компетенции)	способностью разрабатывать и реализовывать учебные программы базовых и элективных курсов в различных образовательных учреждениях

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии
ПК-8	готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно- воспитательном процессе и внеурочной деятельности

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

лексический минимум по предмету

2. должен уметь:

Умение дидактически верно преподнести, обработать материал (в том числе с помощью компьютера).

- Умение осуществить контроль обучаемых (в том числе с помощью компьютера).

3. должен владеть:

Владение изучаемым материалом на уровне письменного, устного перевода и правильного использования в устной и письменной речи.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

самостоятельно составить конструкции, примеры, упражнения и жесты на требуемом уровне обучения английского языка.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 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. PUNCTUATION MARKS	10		2	4	0	Письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные работы	
2.	Тема 2. ELEMENTS of STYLE.	10	0	2	4	0	Письменная работа
3.	Тема 3. Writing a paper	10		2	4	0	Письменная работа
4.	Тема 4. Employment: Resumes and CVs, Cover Letters, Letters of Recommendation.	10		2	4	0	Письменная работа
5.	Тема 5. Personal and Business Letters	10		0	6	0	Письменная работа
6.	Тема 6. VISUALS	10		0	6	0	Письменная работа
.	Тема . Итоговая форма контроля	10		0	0	0	Зачет
	Итого			8	28	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. PUNCTUATION MARKS

лекционное занятие (2 часа(ов)):

1.1. Colon 1.2. Comma 1.3. Dash 1.4. Ellipsis 1.5. End mark 1.6. Hyphens 1.7. Brackets

практическое занятие (4 часа(ов)):

1.8. Quotation marks 1.9. Semicolon 1.10 Capitalization

Тема 2. ELEMENTS of STYLE.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

2.1. Slang 2.2 Jargonisms 2.3. Professionalisms 2.4. Dialectical words 2.5. Vulgar words or vulgarisms 2.6. General tone 2.7. Varieties of English 2.8. Americanisms 2.9. Figures of speech Comparisons Unintentional alliteration Euphemisms Political Correctness (PC)

практическое занятие (4 часа(ов)):

Slang is: A) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people E) barbarisms and foreign words 19. Jargonisms are: A) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people E) barbarisms and foreign words 20. Professionalisms are: A) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people, united professionally E) barbarisms and foreign words 21. Archaisms are: A) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people, united socially E) barbarisms and foreign words 22. Vulgarisms are: A) coarse words with a strong emotive meaning, mostly derogatory, normally avoided in polite conversation B) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique C) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times D) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive E) words, used by limited groups of people 23. Dialectal words are: A) normative and devoid of any stylistic meaning in regional dialects, but used outside of them, carry a strong flavour of the locality where they belong B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people E) barbarisms and foreign words

Тема 3. Writing a paper

лекционное занятие (2 часа(ов)):

3.1. Reproduction writing 3.2. Composition writing 3.3. Essay writing A few types of essays Three stages of writing an essay How to write an essay? Basic parts of an essay

практическое занятие (4 часа(ов)):

Reviews Note- Making What is Note-making? Some of the Characteristics of the Notes How to make Notes? Paragraph How does a paragraph look like? Topic Sentence Unity Coherence Cohesion and Linking Devices Condensing the text The synopsis The Summary The précis The Abstract Writing titles and headlines

Тема 4. Employment: Resumes and CVs, Cover Letters, Letters of Recommendation.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

RESUME Basic resume formats Curriculum Vitae (CV) The form of a CV

практическое занятие (4 часа(ов)):

COVER LETTERS The body of the letter

Тема 5. Personal and Business Letters

практическое занятие (6 часа(ов)):

LETTERS OF Recommendation Positive Letter of Recommendation

Тема 6. VISUALS

практическое занятие (6 часа(ов)):

4.5. OTHER LETTERS The employment inquiry letter The follow-up letter Thank-you letter Addressing an Envelope

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
N	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. PUNCTUATION MARKS	10		подготовка к письменной работе	6	письменная работа
2.	Тема 2. ELEMENTS of STYLE.	10	0	подготовка к письменной работе	6	письменная работа
3.	Тема 3. Writing a paper	10		подготовка к письменной работе	6	письменная работа
4.	Тема 4. Employment: Resumes and CVs, Cover Letters, Letters of Recommendation.	10		подготовка к письменной работе	6	письменная работа
5.	Тема 5. Personal and Business Letters	10		подготовка к письменной работе	6	письменная работа
6.	Тема 6. VISUALS	10		подготовка к письменной работе	6	письменная работа

6. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Современный подход к преподаванию заключается в построении его на технологической основе. Общие принципы и правила технологии преподавания видятся в следующем:

1. Принцип педагогической целесообразности.
2. Взаимосвязь и взаимообусловленность преподавания и учения как двух неразрывных сторон процесса обучения. Преподавание - это организация педагогически целесообразной самостоятельной деятельности учащихся.
3. Предельная конкретизация учебно-воспитательных и развивающих целей в содержании, методах, средствах обучения, в организуемых учителем способах деятельности учащихся.
4. Необходимым элементом технологии преподавания является тематическое планирование, включающее краткую характеристику конечных результатов и построение всей цепочки отдельных занятий, связанных одной логикой.
5. Организация контроля на каждом этапе учебно-познавательной деятельности учащихся.
6. Стимулирование творческой деятельности учащихся, ориентация на ученика не только знающего, но и умеющего.

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

Тема 1. PUNCTUATION MARKS

письменная работа , примерные вопросы:

1. Put in punctuation marks and capital letters A My name's Hans I'm from Zurich in Switzerland I speak German and a bit French Zurich is in the north of Switzerland its got a population of about 700,000 im in England now because I want to learn more English the town where im staying is called Hastings its on the south coast of England B Jack is a British student hes from York in the north of England hes on a Russian language course at Moscow state university he wants to learn more Russian hes on holiday with his friends in St Petersburg on the coast of the Baltic sea hes fond of Russian art Jacks parents are coming to visit him in July hell show them a lot of interesting places

2. Give abbreviations for the following. Check in a dictionary. Use full stops where they may appear. the alphabet _____; 2. Home Box Office (a TV channel) _____; 3. Laboratory _____; 4. Mister _____; 5. General Agreement on Tariffs and Trade (an international organization) _____; 6. please turn over (written at the bottom of the page to tell the reader to look at the next page) _____; 7. departure; 8. His Excellency (a title of important state officials) _____; 9. Member of Parliament _____; 10. post meridiem _____; 11. Singular _____; 12. Postscript (a note added at the end of a letter, giving more information) _____; 13. John Boynton Priestley _____; 14. George Bernard Shaw _____

3. Use commas where and if necessary to complete the sentences. 1. This is the problem which we're solving at the moment. 2. Tell him about it when he comes. 3. If they arrive early they will be able to have a short tour of the city. 4. The man whose face seems familiar to you is our principal. 5. I have been to Rhodes Crete and some other islands of the Mediterranean. 6. The guy who is waiting in the office wants to talk to you. 7. I will be delighted if you get a chance to know this outstanding writer. 8. Emily Green who was here in the morning won't join us. 9. We'll ask Dick who is the oldest in the family just to say a few words. 10. If my daughter leaves me I'll miss her very much. 4. Use semi-colons instead of commas and full stops it is possible. 1. Taylor was an outstanding actor. With a few telling strokes he characterized King Lear magnificently. 2. The breakfast menu consisted of fruit juice or cereal, a boiled egg, toast and marmalade, and a pot of tea or coffee. 3. I had been aware that they sometimes disagreed violently. I had not realised that they were seriously contemplating divorce. 4. The room was bright, spacious and very cosy. 5. Everybody knows that, don't they?

Тема 2. ELEMENTS of STYLE.

письменная работа , примерные вопросы:

1. The word-stock of any given language can be roughly divided into the following groups: A) Literary, neutral and colloquial vocabulary B) Literary and colloquial vocabulary C) Only literary D) Only colloquial E) Neutral and colloquial 2. What do Literary words serve to satisfy? A) communicative demands of official, scientific, poetic messages B) non-official everyday communicative demands C) communicative demands of official messages D) communicative demands of poetic messages E) communicative demands of scientific messages 3. What do colloquial words serve to satisfy? A) communicative demands of official, scientific, poetic messages B) non-official everyday communicative demands C) communicative demands of official messages D) communicative demands of poetic messages E) communicative demands of scientific messages 4. The biggest division of vocabulary is made up of: A) Literary words B) Colloquial words C) Neutral words D) Historical words E) Poetic words 5. Where can we find literary words? A) in authorial speech, descriptions, considerations B) in the types of discourse, simulating (copying) everyday oral communication C) in the dialogue (or interior monologue) of a prose work. D) In streets E) At home 6. The main source of synonymy and polysemy are considered to be A) Colloquial words B) Neutral words C) Literary words D) Neutral and common literary words E) Neutral and common colloquial words. 7. What two major subgroups constitute special literary words? A) Terms and archaisms B) Slang and jargonisms C) Professionalisms and jargons D) Argo and slang E) Dialectisms and foreignisms 8. Terms are: A) antiquated or obsolete words replaced by new ones B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) archaic words with the fixed sphere of usage in poetry and elevated prose and with the function of imbuing the work of art with a lofty poetic colouring D) archaic forms of otherwise non-archaic words E) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique 9. Archaisms are: A) words denoting objects, processes, phenomena of science, humanities, technique B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) words, used by most speakers in very informal communication, highly emotive and expressive D) words, used by limited groups of people E) barbarisms and foreign words 10. Historical words are... A) antiquated or obsolete words replaced by new ones B) words denoting such concepts and phenomena that have gone out of use in modern times C) archaic words with the fixed sphere of usage in poetry and elevated prose and with the function of imbuing the work of art with a lofty poetic colouring D) archaic forms of otherwise non-archaic words E) barbarisms and foreign words

Тема 3. Writing a paper

письменная работа , примерные вопросы:

Write a discursive essay on one of the following topics. Write approximately 250 words. 1 Nowadays it is not essential to travel to other countries to experience other cultures. 2 The benefits that tourism brings outweigh the problems it can cause. 3 Tourists who do not respect the culture and laws of the country they are visiting should be punished if they break the law

Тема 4. Employment: Resumes and CVs, Cover Letters, Letters of Recommendation.

письменная работа , примерные вопросы:

You have decided to apply for the position advertised below. Write approximately 250 words in a covering letter or email. Is this for you? We are looking for responsible, experienced people (individuals or couples) of any age to work as house-sitters in different European countries for varying lengths of time. All you need to do is take care of someone's house, pets, and garden whilst they are away on business or on holiday. You won't earn any money but your accommodation is free. The minimum length of stay is one week so you can move from place to place. Interested? Send an email or letter and CV to Bruce Matthews at housesit@talknet.com or post it to?

Тема 5. Personal and Business Letters

письменная работа , примерные вопросы:

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 both 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.

Тема 6. VISUALS

письменная работа , примерные вопросы:

Write a letter of a claim, connected with delay indelivery. 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. Write an article of approximately 150-200 words for an English-language magazine about how one of the areas below has changed in the last 20 years in your country and say whether you think the changes are positive or negative. 1 People's work-life balance 2 Family life 3 How people spend their free time

Итоговая форма контроля

зачет (в 10 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

Вопросы к зачету:

- 1.Punctuation marks
- 2.Elements of style
- 3.Writing a paper
- 4.Reproduction writing
- 5.Composition writing
- 6.Essay writing
- 7.Reviews
- 8.Note-making
- 9.Paragraph
- 10.Condensing the text
- 11.Resume
- 12.Curriculum Vitae
- 13.Cover letters
- 14.Letters of recommendations
- 15.Other letters
- 16.Personal letters
- 17.Business letters
- 18.Visuals
- 19.Hyphens
- 20.Reproduction writing

7.1. Основная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=368907>

2. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=252490>

3. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка. The ABC of business English [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта : МПСИ, 2012. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=455235>

7.2. Дополнительная литература:

1. Данчевская, О. Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. - 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=454058>

2. Английский язык. Стратегии понимания текста. Ч. 1 [Электронный ресурс] : В 2 ч. : учеб. пособие / Е.Б. Карневская [и др.] ; под общ. ред. Е.Б. Карневской. - 3-е изд., перераб. - Минск : Выш. шк., 2013. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=508647>

3. English. Free Conversation [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г.К. Кушникова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 40 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=320742>

7.3. Интернет-ресурсы:

BBC. - <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/>

Библиоклуб. - www.biblioclub.ru/book/55840/

Мультитран. - multitrans.ru

Полиглот. - www.internetpolyglot.com

Словарь. - english-dictionary.ru/01/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловая англоязычная письменная коммуникация" 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.

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.

Преподавание дисциплины "Деловая англоязычная письменная коммуникация" предполагает использование слайд-презентаций, созданных с помощью Microsoft Power Point, для демонстрации которых необходимы ноутбук, проектор; интерактивная доска.

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 Русский язык и иностранный (английский) язык.

Автор(ы):

Измайлова Г.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Ашрапова А.Х. _____

"__" _____ 201__ г.