

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Филиал г.Чистополь



**УТВЕРЖДАЮ**

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Иностранный язык: практический курс Б1.В.2

Направление подготовки: 080100.62 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Валиуллина Ф.М.

**Рецензент(ы):**

Галимова Х.Н.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Карпенко О. Н.

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

Учебно-методическая комиссия филиала г.Чистополь:

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) Валиуллина Ф.М. , FMValiullina@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.2 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 080100.62 Экономика и относится к вариативной части. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

В структуре ООП бакалавриата по направлению подготовки 080100.62 "Экономика" дисциплина "Иностранный язык: практический курс" входит в перечень дисциплин базовой части блока Б1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл. основной образовательной программы 080100.62 Экономика. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин гуманитарного цикла, изучающих человека в разных аспектах; развивает компетенции и знания, ориентированные на практику успешного коммуникативного взаимодействия и формирование конкурентоспособной личности в условиях современного социума.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в вузе по предмету "Иностранный язык"(английский).

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

| Шифр компетенции                      | Расшифровка приобретаемой компетенции  |
|---------------------------------------|--|
| ОК-11<br>(общекультурные компетенции) | владение одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения                                      |
| ОК-14<br>(общекультурные компетенции) | владение иностранным языком на уровне не ниже разговорного для осуществления коммуникативного процесса с представителями англоязычных стран на бытовые темы и темы профессиональной направленности |

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера;
- особенности международного речевого/делового этикета в различных ситуациях общения;

2. должен уметь:

- вести беседу на иностранном языке, связанную с предстоящей профессиональной деятельностью и повседневной жизнью;
- читать со словарем и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;
- оформлять извлечённую информацию в удобную для пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;
- делать научное сообщение, доклад, презентацию;

3. должен владеть:

- навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи, применять их для беседы на бытовые темы);
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений;
- базовой грамматикой и основными грамматическими явлениями;
- всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового);
- основными навыками письма, необходимыми для подготовки тезисов, аннотаций, рефератов и навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;
- навыками практического восприятия информации

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины отсутствует в 3 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<br>Дисциплины/<br>Модуля  | Семестр | Неделя<br>семестра | Виды и часы<br>аудиторной работы,<br>их трудоемкость<br>(в часах) |                         |                        | Текущие формы<br>контроля |
|----|--|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|---------------------------|
|    |  |         |                    | Лекции  | Практические<br>занятия | Лабораторные<br>работы |                           |
| 1. | Тема 1. Условия и образ жизни современного образованного человека в России | 3       | 1                  | 0   | 1                       | 0                      |                           |

| N   | Раздел<br>Дисциплины/<br>Модуля  | Семестр | Неделя<br>семестра | Виды и часы<br>аудиторной работы,<br>их трудоемкость<br>(в часах) |                         |                        | Текущие формы<br>контроля |
|-----|--|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|---------------------------|
|     |  |         |                    | Лекции  | Практические<br>занятия | Лабораторные<br>работы |                           |
| 2.  | Тема 2. Условия и образ жизни современного образованного человека за рубежом   | 3       | 1                  | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
| 5.  | Тема 5. Встречи, договоренности.   | 3       | 2-3                | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
| 6.  | Тема 6. Телефонные разговоры.  | 3       | 3                  | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
| 7.  | Тема 7. Деловая переписка: сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.  | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | письменная работа         |
| 9.  | Тема 9. Экономика России : история, современное состояние и перспективы  | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | презентация               |
| 10. | Тема 10. Экономика зарубежом : история, современное состояние и перспективы  | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
| 11. | Тема 11. Структура и организация отрасли. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов.  | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
| 12. | Тема 12. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста | 3       |                    | 0   | 0                       | 0                      | деловая игра              |

| N   | Раздел<br>Дисциплины/<br>Модуля  | Семестр | Неделя<br>семестра | Виды и часы<br>аудиторной работы,<br>их трудоемкость<br>(в часах) |                         |                        | Текущие формы<br>контроля |
|-----|--|---------|--------------------|---|-------------------------|------------------------|---------------------------|
|     |  |         |                    | Лекции  | Практические<br>занятия | Лабораторные<br>работы |                           |
| 14. | Тема 14. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения. | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | дискуссия                 |
| 15. | Тема 15. Новейшие достижения, изобретения и открытия                             | 3       |                    | 0   | 0                       | 0                      | домашнее задание          |
| 17. | Тема 17. Организация работы. Карьера.  | 3       |                    | 0   | 1                       | 0                      | домашнее задание          |
|     | Итого  |         |                    | 0   | 10                      | 0                      |                           |

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### **Тема 1. Условия и образ жизни современного образованного человека в России**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Говорение: Meeting people. Your job. Telephoning 1: Getting information. Грамматика: Present Simple . Аудирование: Say who are you. Чтение: A student's life in Russia .

##### **Тема 2. Условия и образ жизни современного образованного человека за рубежом**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Говорение: Introducing your life. Аудирование: A shoppers? paradise. Чтение: Working at Vaxjo Hospital.

##### **Тема 5. Встречи, договоренности.**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Аудирование: Gabrielle Chanel ? inventor of the fashion industry. Чтение: Medecins Sans Frontieres ? working to help people. Фонетика: Past Simple verbs.

##### **Тема 6. Телефонные разговоры.**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Telephoning 1: Getting information. Telephoning 2: Taking messages.

##### **Тема 7. Деловая переписка: сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Письмо: Образцы деловых писем. Правила оформления деловых писем Grammar: Verb Tenses

##### **Тема 9. Экономика России : история, современное состояние и перспективы**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Чтение: Economy of Russsia Vocabulary: Economy of Russsia

##### **Тема 10. Экономика зарубежом : история, современное состояние и перспективы**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Чтение: Eeconomy of UK Работа с лексикой

##### **Тема 11. Структура и организация отрасли. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов.**

###### **практическое занятие (1 часа(ов)):**

Грамматика: Many, much, a few, a little. Аудирование: Work is like a second home. Чтение: Managing a small business. Фонетика: Saying numbers and prices.

**Тема 12. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста**

**Тема 14. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения.**

**практическое занятие (1 часа(ов)):**

Говорение: Making comparisons. Presenting an argument. Грамматика: Adjectives and adverbs. Comparative and superlative and as?as. Фонетика: Stress patterns in long words Аудирование: Working is fun. Чтение: Can Zac save the planet? Письмо: Emails. Formal and informal writing.

**Тема 15. Новейшие достижения, изобретения и открытия**

**Тема 17. Организация работы. Карьера.**

**практическое занятие (1 часа(ов)):**

Говорение: Organising things at work. Change. Грамматика: Present Perfect. Аудирование: Have you organised everything? Чтение: A year in Germany. Фонетика: Spelling and pronunciation. Письмо: Arranging meetings by email

#### 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 |
|-----|---|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 2.  | Тема 2. Условия и образ жизни современного образованного человека за рубежом                        | 3       | 1               | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
| 5.  | Тема 5. Встречи, договоренности.  | 3       | 2-3             | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
| 6.  | Тема 6. Телефонные разговоры.   | 3       | 3               | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
| 7.  | Тема 7. Деловая переписка: сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д. | 3       |                 | подготовка к письменной работе        | 6                      | письменная работа                     |
| 9.  | Тема 9. Экономика России : история, современное состояние и перспективы                             | 3       |                 | подготовка к презентации              | 6                      | презентация                           |
| 10. | Тема 10. Экономика зарубежом : история, современное состояние и перспективы                         | 3       |                 | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |

| N   | Раздел Дисциплины  | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|-----|--|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 11. | Тема 11. Структура и организация отрасли. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов.  | 3       |                 | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
| 12. | Тема 12. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста | 3       |                 | подготовка к деловой игре             | 6                      | деловая игра                          |
| 14. | Тема 14. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения.   | 3       |                 | подготовка к дискуссии                | 6                      | дискуссия                             |
| 15. | Тема 15. Новейшие достижения, изобретения и открытия   | 3       |                 | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
| 17. | Тема 17. Организация работы. Карьера.  | 3       |                 | подготовка домашнего задания          | 6                      | домашнее задание                      |
|     | Итого  |         |                 |                                       | 66                     |                                       |

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

Активное изучение дисциплины "Иностранный язык практический курс" осуществляется в формате практических занятий. Практические занятия предусматривают широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития общекультурных навыков обучающихся. Форму проведения практических занятий определяет преподаватель в зависимости от темы занятия.

Освоение дисциплины английский язык предполагает использование как традиционных (практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: метод проектов; анализ конкретных ситуаций (case study); метод ситуационных ролевых игр; метод презентаций; дебаты; круглый стол, мультимедийные приложения комплексов "face 2 face", "English 365 for work and life".

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

## **Тема 1. Условия и образ жизни современного образованного человека в России**

## **Тема 2. Условия и образ жизни современного образованного человека за рубежом**

домашнее задание , примерные вопросы:

Refer to the situations and make up dialogues. ? greet your boss when you meet him in the evening; ? introduce your boss to a customer; - introduce a friend to another friend; - greet Ann, a friend, at a party; -introduce yourself to someone at a party; - introduce yourself to a new customer; - introduce your boss to a client.

## **Тема 5. Встречи, договоренности.**

домашнее задание , примерные вопросы:

## **Тема 6. Телефонные разговоры.**

домашнее задание , примерные вопросы:

Work in pairs. Answer the following questions. 1) Have you got a telephone at home? 2) Can I have your telephone number? 3) How many telephone calls do you usually make in a week? 4) How many of them are private calls? 5) How many of them are local calls? 6) How many of them are long distance calls? 7) Do you usually make quick calls or long ones? 8) Have you ever received very unpleasant calls? 9) Could you live without a phone? Why?

## **Тема 7. Деловая переписка: сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.**

письменная работа , примерные вопросы:

Exercise. Прочитайте и переведите письма ,используя список слов выражений: 1) Moscow, 21st October, 2013 Dear Sirs Portable Gas Turbines, Order ♦ 1234 We thank you for your letter of the 7th October enclosed in which was your confirmation of our Order ♦ 1234 for 3 Portable Gas Turbines. We would like to draw your attention to an error, which noticed in an order confirmation, viz. the nominal rating of the turbines is indicated as 180 b.h.p. instead of 150b.h.p. For order's sake we would like you to acknowledge receipt of this letter. Yours faithfully 2) London, 10th October, 2013 Dear Sirs 3 Portable Gas Turbines, ♦ 1234 We acknowledge with thanks receipt of your letter of the 7th October and very much regret that through a typing error the nominal rating of the Portable Gas Turbines was indicated in the confirmation of the order as 180 b.h.p. instead of 150 b.h.p. We thank you for pointing out this mistake to us. Yours faithfully Bernard Richardson Exercise. Переведите на русский язык: 1) Thank you for your letter of December 21 and for the materials you enclosed with it. 2).On behalf of our Institute I wish to acknowledge with sincere thanks of your letter of May, 5. 3).We are in possession of your letter of July, 8 and of the telegram of the same date and beg to advise that s.s ? Manchester? left London for Saint-Peterburg on the 15th ult. 4).Dear Sirs We acknowledge with thanks receipt of your telegram of today's date informing us of the sailing of the m.v. ?Neva?. Yours faithfully,

## **Тема 9. Экономика России : история, современное состояние и перспективы**

презентация , примерные вопросы:

Reading: Economy of Russia

## **Тема 10. Экономика зарубежом : история, современное состояние и перспективы**

домашнее задание , примерные вопросы:

Reading: Economy of USA Reading: Economy of UK

## **Тема 11. Структура и организация отрасли. Предприятия и фирмы. Отделы и их функции. Должности и должностные обязанности специалистов.**

домашнее задание , примерные вопросы:

. Work in small groups. Have a talk about the company you work in, what area of business it stands for, with the help of the plan of your company show your partner you] company and explain advantages and disadvantages you can see in working for such a company. The following phrases can help you: The company is based in ... My company specializes in .. The head office is in ... Our main products are... Our office is located in ... We produce...

## **Тема 12. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста**

деловая игра , примерные вопросы:

Answer the following questions: 1. What are the common ways of looking for a job? 2. What is an on-line database? 3. What do the headings ?Help Wanted? and ?Employment Opportunities? include? 4. What are the things most job applicants are interested in the first place? 5. What?s the difference between ?wages? and ?salary?? 6. Who works the longest hours in Europe? 7. What does the phrase ?to be hired on a trial basis? mean? 8. What does ?a pink slip? mean? 9. What are the common requirements to a resume? 10. What kind of changes there have been in British and American society since the early 1960s?

#### **Тема 14. Современное состояние отрасли. Существующие проблемы и пути их решения.**

дискуссия , примерные вопросы:

#### **Тема 15. Новейшие достижения, изобретения и открытия**

домашнее задание , примерные вопросы:

#### **Тема 17. Организация работы. Карьера.**

домашнее задание , примерные вопросы:

. Personnel officers. They study resumes of all the applicants, ask them a number of questions (personal and professional) to find out their abilities, career goals and prospects. At the end of the game they are to choose the most suitable candidate for each job. They should be ready to justify their choice, pointing out weaknesses and strengths of each applicant. Candidate 1: a woman, 40, divorced, has a son of 14. University graduate, a degree in Modern Languages (French and German), worked as a translator and as a teacher at school. Candidate 2: a man, 56, worked as a personnel officer at Electronics Company, was responsible for training candidates. Candidate 3: a young girl, 22, University graduate, Public Relations specialist, single, no job experience, good knowledge of English, French, German. Candidate 4: a man, 35, graduate of Medical School, worked at Health Insurance Company as an agent. Candidate 5: a man, 28, worked as an assistant to the sport editor at newspaper, fluent French and good knowledge of German. Make use of some of the questions generally asked at job interviews: Personnel officers: 1. What are your career (professional) goals? 2. What qualifications do you get? 3. What?s your idea of a successful business person? 4. What didn?t you like about your last job? 5. What have you done that illustrates leadership skills? 6. Why did you choose this particular field of work? 7. What?s your idea of duties of someone in this position? Candidates (applicants) I?d like to try the position of manager. Would you mind touching on the subject of salary and benefits? Is there any room for advancement? What is the starting salary for this position?

Примерные вопросы к :

Приложение 1. Экзаменационные билеты по дисциплине.

### **7.1. Основная литература:**

Английский язык для экономистов, Агабекян, Игорь Петрович;Коваленко, Петр Игоревич;Кудряшова, Юлия Александровна, 2010г.

Першина Е. Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 113 с. - ISBN 978-5-9765-1381-5. <http://znanium.com/bookread.php?book=455560>

3. English 365 for work and life. Student's book 1 / Bob Dignen, Steve Flinders, Simon Sweeney. - Cambridge University Press, 2009.

4. English 365 for work and life. Personal study book 1 / Bob Dignen, Steve Flinders, Simon Sweeney. - Cambridge University Press, 2009.

5. English 365 for work and life. Student's book 2 / Bob Dignen, Steve Flinders, Simon Sweeney. - Cambridge University Press, 2009.

6. English 365 for work and life. Personal study book 2 / Bob Dignen, Steve Flinders, Simon Sweeney. - Cambridge University Press, 2009

## 7.2. Дополнительная литература:

English grammar, Дроздова, Татьяна Юрьевна; Берестова, Алла Иосифовна; Маилова, Вероника Григорьевна, 2012г.

Just English, Гуманова, Юлия Леонидовна; Королева-МакАри, Владилена Анатольевна; Свешникова, Мария Леонидовна; Тихомирова, Елизавета Владимировна; Шишкина, Татьяна Николаевна, 2012г.

Колесникова, Н. А. 16 тестов в формате ФЭПО (На материале социально-экономической тематики) [электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Колесникова, Л. А. Томашевская. - 2-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 123 с. - ISBN 978-5-9765-1288-7  
<http://znanium.com/bookread.php?book=454633>

Розанова, Н. М. English for Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. М. Розанова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 503 с. - ISBN 978-5-238-01637-5.  
<http://znanium.com/bookread.php?book=389725>  
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=8565>

Кардович И.К., Дубова О.Б., Коробова Е.В., Шрамкова Н.Б. Английский язык для экономических специальностей М: Книжный мир, 2012 -272 с.  
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=8565>

Тарануха Н.А., Першина Е. Английский язык для транспортных специальностей вуза. - Базовый профессиональный курс: учебное пособие. Том 1- М: СОЛОН-ПРЕСС, 2011 - 272 с.  
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=10453>

7. . Шевелёва С.А. Грамматика английского языка: учебное пособие. - ЮНИТИ-ДАНА, 2010 г. - 423 с. <http://www.knigafund.ru/books/116420>

## 7.3. Интернет-ресурсы:

Business English Vocabulary - [www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary.htm)

English Grammar Online - [www.ego4u.com](http://www.ego4u.com)

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

Oxford University Press - [www.oup.co.uk](http://www.oup.co.uk)

Дистанционное обучение Казанского (Приволжского) федерального университета - [www.vksait.ksu.ru](http://www.vksait.ksu.ru)

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

Освоение дисциплины "Иностранный язык: практический курс" 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.

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.

Копировальная техника для печати тестовых заданий, мультимедийное оборудование для показа презентаций по отдельным темам курса.

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 филиала КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе [ibooks.ru](http://ibooks.ru), доступ к которой предоставлен студентам.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.62 "Экономика" и профилю подготовки Экономика предприятий и организаций .

Автор(ы):

Валиуллина Ф.М. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Галимова Х.Н. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.