|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Проректор  по учебной и воспитательной работе  д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Мальцева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  дисциплины  **М1.Б.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**  Направление подготовки **51.04.01 – Культурология**  Направленность (профиль) – ***«Культура городских и общественных пространств»***  Санкт-Петербург  2018 |

**Лист согласований рабочей программы**

|  |
| --- |
| Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями:  - Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Культурология (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки от «14» декабря 2015 г. № 1464  - Приказа Министерства образования и науки от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"  - учебного плана ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» по направлению ***51.04.01 Культурология, направленность (профиль) Культура городских и общественных пространств.*** |

**Составитель**: к.фил.н., доцент кафедры иностранных языков Скорик К.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры иностранных языков

(протокол № ).

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Согласовано:

Зав.библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е.Харитонова

Рекомендовано к использованию в учебном процессе

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины  обучающиеся должны: | | |
| знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-4 | способностью свободно пользоваться государственным языком Российской Федерации и иностранным языком как средством делового общения | основные и профессиональные обороты русского и иностранного  языков, применяемые при  формулировке и  доказательстве научных  результатов; | применять основные и  профессиональные обороты  русского и иностранного  языка при формулировке и  доказательстве научных  результатов; | навыками свободного применения основных и профессиональных  оборотов русского и  иностранного языков при  формулировке и доказательстве научных результатов; |
| 2. | ОПК-4 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | теоретические основы устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках;  принципы использования устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках для решения задач в профессиональной деятельности; | интерпретировать теоретические основы устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках;  следовать принципам устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках для решения задач в профессиональной деятельности; | навыками интерпретации теоретических основ устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках;  навыками практического применения устной и письменной коммуникации на русском и иностранных языках для решения задач в профессиональной деятельности; |
| 3. | ОПК-5 | способностью строить межличностные и межкультурные коммуникации, владение навыками и приемами профессионального общения | принципы осуществления различных форм коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии (в то числе и на иностранном языке); | компетентно участвовать в межличностном и межкультурном взаимодействии в современных условиях (в то числе и на иностранном языке); | навыками преодоления коммуникативных проблем и барьеров в межличностном и межкультурном взаимодействии в современных условиях (в то числе и на иностранном языке); |
| 4. | ПК-3 | готовностью представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей | нормативные требования к составлению и оформлению результаты исследования  в различных формах (в том числе и на иностранном языке); | представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей (в том числе и на иностранном языке); | навыками представления результатов исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей (в том числе и на иностранном языке) с использованием современных информационных технологий; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования (бакалавриате), овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

# 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;

# формирование профессиональной коммуникативной компетенции на английском языке.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» входит в состав Блока 1. Дисциплины (модули) и является одной из базовых дисциплин учебного плана направления 51.04.01 «Культурология», магистерская программа «Культура городских и общественных пространств».

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | **88** |
| в том числе: |  |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в том числе зачет\*) | -/88 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **101** |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | **27** |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 24,65 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /** **з.е.)** | **216/6** |

\*Зачет проводится на последнем занятии

**4. Содержание дисциплины**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**4.1 Содержание разделов и тем**

**1 семестр**

**Тема 1**. **Работа организации, компании (внутренний распорядок, устройство на работу, контракты, соглашения, реклама, маркетинг).**

Бытовая лексика, свободные и устойчивые словосочетания по теме.

Грамматика: имя существительное, множественное число, местоимения личные и притяжательные, структуры there is, there are, to have, глаголы во временных формах (Simple, Continuous, Perfect). Монологическая и диалогическая речь с использованием лексических средств в официальных ситуациях. Чтение текстов. Аудирование диалогов.

**Тема 2. Деловые разговоры (ведение переговоров, телефонные разговоры**)**.**

Лексика и устойчивые словосочетания по теме. Грамматика: имя прилагательное, степени сравнения, наречие, степени сравнения Монологическая и диалогическая речь с использованием лексических средств в неофициальных ситуациях. Чтение текстов. Аудирование диалогов.

**Тема 3. Подготовка и проведение делового семинара.**

Лексика и устойчивые словосочетания по теме. Типы вопросов и способы их образования. Правила речевого этикета, диалогическая и монологическая речь с использованием употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения. Чтение текстов. Аудирование диалогов.

**Тема 4. Деловая переписка.**

Лексика и устойчивые словосочетания по теме. Монологическая и диалогическая речь с использованием лексических средств в официальных ситуациях. Составление и написание деловых писем.

**2 семестр**

**Тема 1. Избранное направление профессиональной деятельности. История и современное состояние изучаемой науки.**

Чтение текстов. Аудирование диалогов.

Структура сложносочинённого предложения. Основные сочинительные союзы. Порядок слов в сложносочинённом предложении. Порядок слов и формальные признаки основных и второстепенных частей речи. Порядок слов в придаточном предложении.

**Тема 2. Новейшие научные исследования. Перспективы развития изучаемой науки**

Чтение текстов. Аудирование диалогов.

Модальные глаголы и их эквиваленты. Типы перевода модальных конструкций.

Семантика и формальные признаки страдательного залога. Страдательный залог. Видо-временные формы сказуемого, выраженного страдательным залогом. Неличные формы глагола. Типы инфинитива. Инфинитивные обороты и конструкции Причастие и причастные обороты. Способы их перевода. Функции в предложении.

**3 семестр**

**Тема 1. Подготовка к устному выступлению (Общая структура доклада, начало выступления. Особенности научной устной речи.)**

Общая структура доклада, начало выступления. Особенности научной устной речи.

**Тема 2. Подготовка к устному выступлению (Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию. Тактика ответов на вопросы.)**

Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию.

Тактика ответов на вопросы.

**Тема 3. Правила составления научной статьи. Требования к структуре содержания статьи.**

Языковые и графические средства выражения логических связей текста. Заголовок текста и подзаголовки. Разбиение текста на абзацы.

**Тема 4. Подготовка к постерному докладу.**

Языковые средства для описания эмпирической части исследования в таблицах, графиках, схемах и т.д.

Языковые средства для проведения научной дискуссии.

**Тема 5. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке (просмотровое чтение).**

Формирование навыков просмотрового чтения. Общий объем литературы за семестр 100 тыс. знаков.

**(просмотровое чтение).**

**Тема 6. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке (ознакомительное, изучающее чтение).**

Формирование навыков ознакомительного и изучающего чтения. Общий объем литературы за семестр 100 тыс. знаков.

**4.2 Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3 Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование блока (раздела) дисциплины | Наименование видов занятий | Форма проведения занятия |
| **1 семестр** | | | |
| 1. | Тема 1. Работа организации, компании (внутренний распорядок, устройство на работу, контракты, соглашения, реклама, маркетинг) | Практические занятия | Работа в группах |
| 2. | Тема 2. Деловые разговоры (ведение переговоров, телефонные разговоры) | Практические занятия | Работа в группах |
| 3 | Тема 3. Подготовка и проведение делового семинара | Практические занятия | Работа в группах |
| 4 | Тема 4. Деловая переписка | Практические занятия | Работа в группах |
| **3 семестр** | | | |
| 5 | Тема 1. Подготовка к устному выступлению (Общая структура доклада, начало выступления. Особенности научной устной речи.) | Практические занятия | Работа в группах |
| 6 | Тема 2. Подготовка к устному выступлению (Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию. Тактика ответов на вопросы.) | Практические занятия | Работа в группах |
| 7 | Тема 3. Правила составления научной статьи. Требования к структуре содержания статьи. | Практические занятия | Работа в группах |
| 8 | Тема 4. Подготовка к постерному докладу. | Практические занятия | Работа в группах |
| 9 | Тема 5. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке  (просмотровое чтение). | Практические занятия | Работа в группах |
| 10 | Тема 6. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке (ознакомительное, изучающее чтение). | Практические занятия | Работа в группах |

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**5.1 Темы практических занятий:**

***К теме 1.*** Лексико-грамматический материал по теме «Работа организации, компании». Речевые конструкции.

***К теме 2.*** Лексико-грамматический материал по теме «Деловые переговоры». Речевые конструкции.

***К теме 3.*** Лексико-грамматический материал по теме «Подготовка и проведение делового семинара». Речевые конструкции.

***К теме 4.*** Лексико-грамматические материал по теме «Деловая переписка». Основные виды делового письма. Правила написания деловых писем. Грамматические особенности при написании деловых писем. Структура делового письма.

**Примеры практических заданий**

1. ***Составьте диалог между нанимателем и кандидатом на работу.***

*Пример диалога*

B: Nice to meet you, Mrs Smith.  
A: Nice to meet you too, Mr Brown. I've got some questions about this job. Could you tell me what I'll be responsible of?  
B: As a receptionist you will have to check if our clients are happy with they stay in our hotel. You will make sure that they have everything that they need. You will also answer phones.  
A: Will I have to do everything on my own or will I have any helpers?  
B: You will cooperate with Mrs Thomson and Mrs Adams. I hope you will get on well. And I'll make sure that your duties are shared in a proper way.  
A: I'm very happy that I won't work alone. Actually, two years ago I worked for a big company and there was nobody who could help me. I must admit that it was very hard to work there.  
B: I understand. What exactly did that job involve?  
A: I worked there as a secretary, so I had to prepare documents, answer phones, send e-mails and use fax machines.  
B: And did you really do it all alone?  
A: Yes. Like I said before, the company didn't hire any other secretaries. I am very positively surprised that the situation in your hotel looks totally different. I'd like to ask you what skills do you expect me to have?  
B: you have to be able to speak German fluently because lots of our clients come from Germany. You also have to know how to behave in different kinds of situation because it can happen that you will have to talk with an unpleasant client.  
A: Is there a dress code?  
B: Yes. You need to look professional and presentable. This means that you should wear elegant clothes.  
A: is it allowed to wear jeans?  
B: I would prefer to see you wearing a dress. Is it a problem for you?  
A: Of course, it isn't! Thank you for your time.  
B: You're welcome.  
A: Goodbye.  
B: Goodbye.

1. ***Fill in the appropriate words:***

*Partnership, investments, business, equal responsibility, debts and liabilities, general partners, share, management, tax payments, debts, limited partners, profits and losses, income taxes, income and deductions, individual tax return*

A … is a type of unincorporated business organization in which multiple individuals, called …, manage the … and are equally liable for its…. Other individuals, called …, may invest but not be directly involved in … and are liable only to the extent of their …. Unlike a Limited Liability Company or a corporation, in a partnership each partner shares … for the company's …, and its …. The partnership itself does not pay …, but each partner has to report their … of business profits or losses on their …. Estimated … are also necessary for each of the partners for the year in progress. Partnerships must file a return on Form 1065 showing …. Estimated tax payments are also required if they expect their income to be greater than $1,000.

1. ***Write a business letter:***

Пример делового письма

Director of Cultural Affairs  
34, Kingston str.,  
Birmingham,

July 15, 20…

To,

Mr. Smith,  
Assistant superintendent,  
Directorate of Cultural Affairs,  
UID ltd.

Sub: Dismissal From The Post of Asstt. Superintendent.

It is to inform you that a meeting of the committee, constituted to look into the charges of misappropriation of money and leaking of official information against you Mr. Muhammad Ayub was held yesterday. The Committee also considered you reply to the charge sheet served to you. The committee found your explanation completely unsatisfactory.

The committee also interviewed other employees of the Directors and from their investigation, your charge has been established beyond doubt. You were given a chance last year to improve yourself, but you went on with your corrupt ways.

I am, therefore, constrained to dismiss you from the post of Asst. Superintendent with immediate effect. According to service conditions, your employer may either given you a one month notice to quit or may dismiss you with immediate effect giving you one month`s salary. The Committee has chosen the letter alternative. You may, therefore, collect one month`s salary in addition to your wagers due for the previous month.

Director.

**2 семестр**

***К теме 1.*** Структура сложносочинённого предложения. Основные сочинительные союзы. Порядок слов в сложносочинённом предложении. Порядок слов и формальные признаки основных и второстепенных частей речи. Порядок слов в придаточном предложении.

Аннотирование научной статьи по специальности

***К теме 2.*** Модальные глаголы и их эквиваленты. Типы перевода модальных конструкций.

Семантика и формальные признаки страдательного залога. Страдательный залог. Видо-временные формы сказуемого, выраженного страдательным залогом. Неличные формы глагола. Типы инфинитива. Инфинитивные обороты и конструкции Причастие и причастные обороты. Способы их перевода. Функции в предложении.

Аннотирование научной статьи по специальности

**3 семестр**

***К теме 1.***

Общая структура доклада, начало выступления. Особенности научной устной речи.

Презентация проекта «My Scientific Reaerch».

***К теме 2.*** Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию. Тактика ответов на вопросы. Презентация проекта «My Academic Achievements».

***К теме 3.*** Языковые и графические средства выражения логических связей текста. Заголовок текста и подзаголовки. Разбиение текста на абзацы.

Научная статья по выбранной теме исследования.

***К теме 4.*** Языковые средства для описания эмпирической части исследования в таблицах, графиках, схемах и т.д. Языковые средства для проведения научной дискуссии.

Постерный доклад по выбранной теме исследования.

***К теме 5.*** Просмотровое чтение. Общий объем литературы за семестр 100 тыс. знаков.

***К теме 6.*** Ознакомительное и изучающее чтение. Общий объем литературы за семестр 100 тыс. знаков.

**5.2 Темы проектов:**

1. «My Scientific Reaerch»,

2. «My Academic Achievements»

**5.3 Тема научной статьи:**

Тему научной статьи студент формулирует самостоятельно, исходя из темы, выбранной для исследования.

**5.4 Тема постерного доклада:**

Тему постерного доклада студент формулирует самостоятельно, исходя из темы, выбранной для исследования.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № и наименование блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| **1 семестр** | | |
| 1 | Тема 1. Работа организации, компании (внутренний распорядок, устройство на работу, контракты, соглашения, реклама, маркетинг) | Работа на практических занятиях |
| 2 | Тема 2. Деловые разговоры (ведение переговоров, телефонные разговоры) | Работа на практических занятиях |
| 3 | Тема 3. Подготовка и проведение делового семинара | Работа на практических занятиях |
| 4 | Тема 4. Деловая переписка | Работа на практических занятиях |
| **2 семестр** | | |
| 5 | Тема 1. Избранное направление профессиональной деятельности. История и современное состояние изучаемой науки. | Работа на практических занятиях  Аннотирование научной статьи по специальности |
| 76 | Тема 2. Новейшие научные исследования. Перспективы развития изучаемой науки. | Работа на практических занятиях  Аннотирование научной статьи по специальности |
| **3 семестр** | | |
| 7 | Тема 1. Подготовка к устному выступлению (Общая структура доклада, начало выступления. Особенности научной устной речи.) | Работа на практических занятиях  Презентация проекта |
| 8 | Тема 2. Подготовка к устному выступлению (Вербальные и невербальные способы воздействия на аудиторию. Тактика ответов на вопросы.) | Работа на практических занятиях  Презентация проекта |
| 9 | Тема 3. Правила составления научной статьи. Требования к структуре содержания статьи. | Работа на практических занятиях  Презентация научной статьи по специальности |
| 10 | Тема 4. Подготовка к постерному докладу. | Работа на практических занятиях  Презентация постерного доклада по теме собственного исследования |
| 11 | Тема 5. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке  (просмотровое чтение). | Работа на практических занятиях |
| 12 | Тема 6. Чтение профессионально-ориентированной литературы на английском языке (ознакомительное, изучающее чтение). | Работа на практических занятиях |

**6.2. Примеры оценочных средств для текущего контроля по дисциплине**

**Критерии оценки успеваемости обучающегося**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма контроля | отлично | хорошо | удовлетво-рительно | неудовлетво-рительно |
| 1. | Работа на практических занятиях | Студен демонстрирует активное участие в обсуждении проблем практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярную посещаемость занятий. | Студен демонстрирует недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы практического занятия, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на занятии, неполное знание дополнительной литературы, регулярную посещаемость занятий. | Ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, однако студент проявляет недостаточную активность на занятиях. | Студент проявляет пассивность на занятиях, частую неготовность при ответах на вопросы, плохую посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок. |
| 2. | Аннотирование научной статьи по специальности на английском языке к русской научной статье, соответствующей профилю подготовки (около 300-350 печатных знаков за 90 минут) | Соблюдены требования к содержанию и структуре оформления аннотации. Использованы специальные клише. Правильно использованы грамматические структуры.  Осмыслены отдельные положения, представляющие основу текста оригинала, сокращены все малозначащие сведения, не имеющие прямого отношения к теме, обобщены и зафиксированы наиболее ценные данные. | Наблюдаются нарушения требований к содержанию и структуре оформления аннотации. Специальные клише не всегда используются. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Встречаются некоторые нарушения в использовании лексики. Не опущены второстепенные факты, детальные описания, примеры, исторические экскурсы, цифровые данные не систематизированы и не обобщены. | Нарушена логичность оформления аннотации, не сделаны вступление и/или вывод. Недостаточное использование специальных клише. Неправильное использование грамматических структур, которые могут приводить к непониманию текста. Использован неоправданно ограниченный словарный запас. | Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объёму.  Не используются специальных клише. Грамматические правила не соблюдаются. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. |
| 3. | Аннотирование научной статьи по специальности с русского языка на английский со словарем (около 300-350 печатных знаков за 90 минут) | Перевод аннотации выполнен полностью в указанный промежуток времени. Стилевое оформление речи выбрано верно, средства логической связи использованы правильно. Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей. Практически нет нарушений в использовании лексики. | Перевод аннотации выполнен полностью, указанный промежуток времени практически соблюдён. В стилевом оформлении речи имеются недостатки, средства логической связи не всегда использованы правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Встречаются некоторые нарушения в использовании лексики. | Перевод аннотации выполнен не полностью, указанный промежуток времени не соблюдён. В оформлении предложения имеются многочисленные грамматические ошибки, некоторые из них могут приводить к непониманию текста. Средства логической связи часто используются неправильно. | Перевод аннотации выполнен частично, указанного промежутка времени недостаточно. Отсутствует логика в построении предложения. Грамматические правила не соблюдаются. |
| 4. | Научная статья по теме собственного исследования | Работа студента написана грамотным научным языком,  имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована,  в работе присутствуют ссылки на использованную литературу, мнения известных учёных в данной области. Студент в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал. | Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на использованную литературу, мнения известных учёных в данной области. | Студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа. | Студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылался на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута. |
| 5. | Постерный доклад  по теме собственного исследования | Соответствие содержания доклада заявленной тематике и общим требованиям написания доклада; отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок; чёткая композиция и структура и логичность в изложении материала; корректно оформленный список использованной литературы. Студент демонстрирует самостоятельность изучения материала и анализа.  Факты плагиата отсутствуют | Содержание доклада в целом соответствует заявленной тематике и требованиям к написанию доклада; чёткая композиция и структура и логичность в изложении материала; корректно оформленный список использованной литературы. Однако в докладе присутствуют незначительные орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. | Содержание доклада в целом соответствует заявленной тематике и требованиям к написанию доклада; содержание композиционно выстроено; список литературы представлен в полном объеме.  Однако в докладе присутствуют нелогичность изложения материала и необоснованность некоторых выводов, орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. | Студент не выполнил задание, или выполнил его формально. Доклад не соответствует заявленной тематике и требованиям к написанию доклада.  В докладе присутствуют нелогичность изложения материала, необоснованность выводов, орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, факты плагиата. |
| 6. | Презентация проекта | Проектная работа соответствует заявленной цели и поставленным задачам, результаты представлены при помощи компьютерных средств, в презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) темы, четко определена структура ресурса, устное выступление логично и не повторяет текст презентации, в ходе устного выступления даны ответы на все вопросы.  Правильно использованы лексические единицы и грамматические структуры. | Проектная работа соответствует заявленной цели и поставленным задачам, результаты представлены при помощи компьютерных средств, в презентации раскрыто наполнение (содержание) темы; определена структура ресурса; однако имеются незначительные фактические ошибки и ошибки при оформлении, устное выступлении частично повторяет текст презентации, в ходе устного выступления даны ответы на некоторые вопросы.  Лексические единицы и грамматические структуры использованы правильно, при этом имеются некоторые языковые ошибки, не препятствующие пониманию. | Проектная работа не совсем точно отражает цель и задачи, результаты работы представлены с использования компьютерных средств, в презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) темы; присутствуют ошибки, которые затрудняют восприятие, устное выступление не всегда логично и полностью повторяет текст презентации.  Неправильное использование грамматических структур, которые могут приводить к непониманию текста. Использован неоправданно ограниченный словарный запас. | Проектная работа не представлена |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

**7.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| Печатные издания | ЭБС  (адрес  в сети Интернет) |
|  | English for Cross-Cultural and Professional Communication | Данчевская О.Е. | Москва: Флинта | 2017 |  | <https://biblioclub.ru/> |
| 1. 2 | Грамматика английского языка [Текст] : Морфология. Синтаксис: Учебное пособие для студ. пед. вузов | Кобрина Н. А. и др. | СПб. : Союз | 2004 | + |  |
|  | Английский язык для студентов университета [Текст] : упражнения по грамматике | Березина О. А. | СПб. : Издательство "Союз" | 2001 | + |  |
|  | Английский язык. Упражнения по грамматике [Текст] : учебное пособие | Меркулова Е. М. | СПб. : Союз | 2004 | + |  |

**7.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| Печатные издания | ЭБС  (адрес  в сети Интернет) |
|  | Англо-русский учебный словарь по технологиям сетей передачи данных | [Брунова](http://library.sgu.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?LNG=&Z21ID=&I21DBN=LANE&P21DBN=LANE&S21STN=1&S21REF=1&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=%D0%91%D1%80%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0,%20%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%B5%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B8%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0) Е.Г | Москва : Флинта | 2016 |  | <https://biblioclub.ru/> |
|  | English for designers = Английский язык для дизайнеров: учебное пособие | Хамматова Э. А. , Зиятдинова Ю. Н. | Казань: Издательство КНИТУ | 2012 |  | <https://biblioclub.ru/> |
|  | Английский язык для дизайнеров: учебное пособие | Глотова Г.В. | Казань: КГТУ | 2009 |  | <https://biblioclub.ru/> |
|  | Грамматика английского языка | Шевелева С.А. | Юнити-Дана | 2015 |  | <https://biblioclub.ru/> |

**8.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

* <http://school-collection.edu.ru/> - федеральное хранилище Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
* <http://www.edu.ru/> - федеральный портал Российское образование
* <http://www.igumo.ru/> - интернет-портал Института гуманитарного образования и информационных технологий
* <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»
* http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/ - информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
* [www.gumer.info](http://www.gumer.info) – библиотека Гумер
* <http://cyberleninka.ru> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
* <http://iph.ras.ru> - Философский журнал Института Философии РАН
* Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – Режим доступа: [[https://biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)](https://biblioclub.ru/)

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины, поэтому подготовку к итоговому зачету или экзамену по дисциплине следует начинать с первого занятия. Обучающемуся следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; перечнем знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть; тематическими планами лекций, практических занятий; видами текущего контроля; учебником, учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; перечнем экзаменационных вопросов /вопросов к зачету.

***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

− знакомит с новым учебным материалом;

− разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

− систематизирует учебный материал;

− ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо:

− внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

− узнать тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по рабочей программе дисциплины);

− ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и учебным пособиям;

− уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

− записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

***Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в конспектах лекций, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции;

3) выполнение практических заданий, упражнений, проверочных тестов, составление словаря терминов, развернутого плана сообщения и т.д.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется с целью повышения их эффективности:

* уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
* уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
* осуществлять регулярную сверку домашних заданий;
* ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
* включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения;
* развивать предметную интуицию.

При разборе примеров в аудитории или при выполнении домашних заданий целесообразно каждый шаг обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний обучающемуся рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1) определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы, ориентируясь на распределение часов, приведенное в основной части настоящей рабочей программы;

2) регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы;

3) согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины;

4) по завершении отдельных тем своевременно передавать выполненные индивидуальные работы преподавателю.

***Организация самостоятельной работы***

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому семинарскому и практическому занятию или лабораторной работе. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку отчетов по выполнению практических заданий, подготовку презентаций, эссе, сообщений и т.д.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы (в том числе в малых группах), что позволяет ускорить формирование профессиональных умений и навыков.

***Подготовка к экзамену (зачету)***

Завершающим этапом изучения дисциплины является сдача зачета или экзамена в соответствии с учебным планом, при этом выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебнику и конспекту. Зачет или экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. Во время контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результативность контрольных работ, тестовых заданий и т.д.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Обучение по дисциплине ведется с применением традиционных и современных (инновационных) образовательных технологий: на основе потоково-группового метода широко используются информационно-телекоммуникационные технологии (аудиторные и внеаудиторные (для контроля и самостоятельной работы)).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационно-телекоммуникационные технологии: сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации; обработка текстовой, графической и эмпирической информации; подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности; самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных; использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем; использование компьютерной техники для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point преподавателем при проведении аудиторных занятий или при представлении презентаций по соответствующим темам и занятиям, подготовленных в часы самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

К основным программам относятся программы для персональных компьютеров системы Microsoft Word; Microsoft Power Point, позволяющего создавать документы, таблицы, базы данных, презентации, необходимые для организации и проведения занятий, консультаций и обмена информацией.

* 1. **Информационно-справочные системы (при необходимости)**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине может быть использована информационно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

.

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для проведения практических занятий: основное учебное оборудование – стандартные учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (ПК в сборе: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, проектор, экран настенный, доска для мела/маркерная) и специализированной мебелью (стандартное аудиторное оборудование): аудиторные скамьи или стулья, трибуна, письменный стол и стул для преподавателя.