

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета
иностранных языков
/ Б.М.Джандар
«18» марта 2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.01 Бизнес-курс первого иностранного языка
(английский язык)

направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

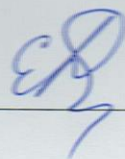
направленность Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021 г.

Факультет иностранных языков
Кафедра английской филологии

Составитель (разработчик) программы: к. филол. наук, доцент Е.А. Долуденко



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английской филологии
от «18» февраля 2021 г., протокол №4

Заведующий кафедрой: д. филол. наук, доцент С.Р. Макерова



Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры арабского языка и вторых иностранных языков,
кандидат педагогических наук, доцент М.Р. Туова



Содержание

	Пояснительная записка	
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	8
3.	Содержание дисциплины (модуля)	9
4.	Самостоятельная работа обучающихся	11
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.	Образовательные технологии	14
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	15
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	19
10.	Лист регистрации изменений	20

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (квалификация «Бакалавр»), направленность «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур».

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (квалификация «Бакалавр»).

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (очная форма обучения): 5 з.е./180 ч.;

контактная работа:

занятия лекционного типа – 32 ч.;

занятия семинарского типа (практические занятия) – 36 ч.,

контроль самостоятельной работы – 4 ч.,

иная контактная работа – 0,5 ч.,

СР – 107,5 ч.,

контроль – нет.

Трудоемкость дисциплины (заочная форма обучения): 5 з.е./180 ч.;

контактная работа:

занятия лекционного типа – 4 ч.

занятия семинарского типа (практические занятия) – 8 ч.

контроль самостоятельной работы – 4 ч.

иная контактная работа – 0,5 ч.

СР – 156 ч.

контроль – 7,5 ч.

Ключевые слова: бизнес-коммуникация, бизнес-текст, бизнес-этикет, деловая переписка, резюме, CV.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения

Профессиональные компетенции:

ПК-2. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса

Показателями компетенций являются:

знания:

- основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка,
- теоретических основ обучения иностранным языкам;
- способов построения межличностных отношений;
- особенностей социального партнерства в системе образования;
- способов профессионального самопознания и саморазвития;

умения:

- анализировать и обобщать информацию
- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции
- использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме;

- бесконфликтно общаться с представителями разных языков и культур;
 - учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные и т. д.), в которых протекает общение и взаимодействие с окружающими;
- навыки:
- владеть системой лингвистических знаний;
 - обладать средствами и методами профессиональной деятельности преподавателя иностранного языка;
 - владеть способами ориентирования в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
 - обладать способами взаимодействия с любыми субъектами общения;
 - владеть различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
 - обладать способами установления контактов и поддержания взаимодействия с различными субъектами в условиях поликультурной среды;
 - владеть способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды учреждения, региона, области, страны.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК4.1. Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.	<i>Знает:</i> лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. <i>Умеет:</i> идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. <i>Владеет:</i> лингвокультурной спецификой вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.
	ОПК4.2. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.	<i>Знает:</i> пути реализации собственных целей взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка. <i>Умеет:</i> адекватно реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка. <i>Владеет:</i> приемами реализации собственных целей взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.
	ОПК4.3. Соблюдает соци-	<i>Знает:</i> социокультурные и

	окультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.	этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме. <i>Умеет:</i> соблюдать социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме. <i>Владеет:</i> социокультурными и этическими нормами поведения, принятыми в иноязычном социуме.
	ОПК4.4. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации.	<i>Знает:</i> модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации <i>Умеет:</i> корректно использовать модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации. <i>Владеет:</i> навыками использования моделей типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межкультурной коммуникации.
ПК- 2 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	ПК 2.1. Демонстрирует знания закономерностей, принципов и уровней формирования и реализации содержания образования по иностранному языку; выстраивает компоненты содержания обучения иностранному языку и принципы их отбора.	<i>Знает:</i> закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания образования по иностранному языку, компоненты содержания обучения иностранному языку и принципы их отбора. <i>Умеет:</i> учитывать закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания образования по иностранному языку, отбирать компоненты содержания обучения иностранному языку <i>Владеет:</i> принципами и уровнями формирования и реализации содержания образования по иностранному языку, принципами отбора компонентов содержания обучения иностранному языку
	ПК 2.2	<i>Знает:</i> содержание обучения

	Осуществляет отбор содержания обучения иностранному языку в соответствии с целями и возрастными особенностями обучающихся.	иностранному языку в соответствии с целями и возрастными особенностями обучающихся. <i>Умеет:</i> осуществлять отбор содержания обучения иностранному языку в соответствии с целями и возрастными особенностями обучающихся <i>Владеет:</i> навыками отбора содержания обучения иностранному языку в соответствии с целями и возрастными особенностями обучающихся.
	ПК 2.3. Демонстрирует владение предметным содержанием иностранного языка, теорией и практикой иностранного языка.	<i>Знает:</i> предметное содержанием иностранного языка, теорию и практику иностранного языка. <i>Умеет:</i> определять предметное содержание иностранного языка. <i>Владеет:</i> предметным содержанием иностранного языка, теорией и практикой иностранного языка.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 5 з.е. / 180 ч

Форма обучения: очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		5	6
Общая трудоемкость дисциплины	180	108	72
Контактная работа:			
занятия лекционного типа	32	16	16
занятия семинарского типа (семинары)	36	18	18
контроль самостоятельной работы	4	2	2
иная контактная работа	0,5	0,25	0,25
контроль	-	-	-
Самостоятельная работа (СР)	107,5	71,75	35,75
Курсовая работа (проект)	-	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)		зачет	зачет

Форма обучения: заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		7	8

Общая трудоемкость дисциплины	180	108	72
Контактная работа:			
занятия лекционного типа	4	2	2
занятия семинарского типа (семинары)	8	4	4
контроль самостоятельной работы	4	2	2
иная контактная работа	0,5	0,25	0,25
контроль	7,5	3,75	3,75
Самостоятельная работа (СР)	156	96	60
Курсовая работа (проект)	-	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)		зачет	зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр 5-6

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (моду- лей) и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
5 семестр							
1	Основы бизнес-коммуникации: Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в бизнесе. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.	26	4	4			18
2	Межкультурная коммуникация в бизнесе.. Культура и ее составляющие. Языковой барьер. Культурные стереотипы и предрассудки. Навыки межкультурной коммуникации в бизнесе.	26	4	4			18
3	Основы бизнес-этикета. Знакомство. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. Застольный этикет. Деловой дресс-код.	26	4	4			18
4	Поиск и устройство на работу. Поиски работы. Составление резюме (CV). Составление сопроводительного письма.	30	4	6			20

	Собеседование при приеме на работу.						
	Итого за семестр:	108	16	18			74
6 семестр							
5	Работа и ее составляющие. Рабочий график. Преимущества и льготы. Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками.	24	6	6			12
6	Деловые поездки. Планирование поездки. Бронирование билетов. Бронирование гостиницы. Безопасность. Деловые встречи.	24	4	6			12
7	Деловые переговоры. Сопровождения и проекты. Переговоры. Ведение протокола. Презентации.	24	6	6			14
Итого за семестр:		72	16	18			38
ИТОГО:		180	32	36			112

Форма обучения: заочная

Семестр 7-8

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (моду- лей) и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
7 семестр							
1	Основы бизнес-коммуникации: Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в бизнесе. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.	28	1	1			26
2	Межкультурная коммуникация в бизнесе.. Культура и ее составляющие. Языковой барьер. Культурные стереотипы и предрассудки. Навыки межкультурной коммуникации в бизнесе.	28	1	1			26
3	Основы бизнес-этикета. Знакомство. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. За-	26		1			25

	столичный этикет. Деловой дресс-код.						
4	Поиск и устройство на работу. Поиски работы. Составление резюме (CV). Составление сопроводительного письма. Собеседование при приеме на работу.	26		1			25
	Итого за семестр:	108	2	4			102
8 семестр							
5	Работа и ее составляющие. Рабочий график. Преимущества и льготы. Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками.	24	1	1			22
6	Деловые поездки. Планирование поездки. Бронирование билетов. Бронирование гостиницы. Безопасность. Деловые встречи.	24	1	1			22
7	Деловые переговоры. Сопровождения и проекты. Переговоры. Ведение протокола. Презентации.	24		2			22
	Итого за семестр:	72	2	4			66

4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в бизнесе. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления	Модуль 1.	Доклад, презентация
2.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Культурные стереотипы и предрассудки. Подготовка групповых презентаций на тему: Особенности ведения бизнеса в России (США, Турции, Японии, Греции, Китае и т.д.)	Модуль 2.	Доклад, презентация
3.	Подготовка рефератов или презентаций на тему: Этикет знакомства. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. За-	Модуль 3.	Доклад, презентация

	стольный этикет. Деловой дресс-код.		
4.	Составление личного резюме и сопроводительного письма по образцу. Просмотр видео по теме: Собеседование при приеме на работу.	Модуль 4.	Личный пакет документов для устройства на работу.
5.	Подготовка рефератов или компьютерных презентаций на тему: Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками. Просмотр видео по теме.	Модуль 5.	Доклад, презентация.
6.	Проект «Подготовка к деловой поездке»: поиск в Интернет билетов и гостиниц в пределах указанной суммы.	Модуль 4.	Презентация
7	Подготовка презентации для публичного выступления.	Модуль 7.	Презентация

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Гуслякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие : [16+] / А.В. Гуслякова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0358-4. – Текст : электронный.
2	Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department : учебное пособие / И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева ; ред. С.С. Хромов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 301 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921 – ISBN 978-5-374-00361-1. – Текст : электронный.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Сокол А.О. Английский для бизнеса: хорошее начало-2 – Play business: a Good Start -2: учеб. Пособие для студентов / А.О. Сокол, С.Э Кандыбович; под общ. Ред. Р.В. Фастовец. – Мн.: Лексис, 2005. – 160 с.: ил.
2	Мердок-Стерн, Серена. Деловые приемы и встречи на английском: визиты, сотрудничество и профессиональные контакты: учеб. Пособие / Серена Мердок-Стерн; пер. с фр. И.И. Максименко. – М.: Астрель: АСТ, 2007. – 126 с.
3	Петухова, М.В. Business English in Fiction : практикум / М.В. Петухова, И.Ф. Турук. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 95 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90394 . – ISBN 978-5-374-00436-6. – Текст : электронный.
4	Шпиленя, Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие / Е.А. Шпиленя ; Институт специальной педагогики и психологии. – Санкт-Петербург : Институт специальной педагогики и психологии, 2015. – 80 с. – Режим доступа: по подписке. –

	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772 . – ISBN 978-5-8179-0205-1. – Текст : электронный.
--	---

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Официальный сайт науки и высшего образования РФ https://minobrnauki.gov.ru/
2.	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/
3.	Базы данных ИНИОН РАН http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran
4.	Университетская информационная система Россия uisrussia.msu.ru
5.	http://www.bondar.info/business-letters.htm
6.	http://jobsearchtech.about.com/od/letters/l/bl_b_letter.htm
7.	http://www.allbusiness.com/periodicals/terms/45-1-2.html?&search=business&google=Business
8.	http://resumes-for-teachers.com/cover-letters.htm
9.	http://www.businessnation.com/library/forms/
10.	http://www.4hb.com/letters/
11.	http://www.resume.monsters.com/articles/resumeanatomy

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Журнал «Иностранные языки в школе»

5.5 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
2. ЭБС АГУ <http://adynet.bibliotech.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com
5. ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru
6. Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/>
7. Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru
8. Web of Science <https://apps.webofknowledge.com>
9. Scopus <https://www.scopus.com/search/>
10. Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/>
11. Science Direct <https://www.sciencedirect.com/>
12. Springer <https://link.springer.com/>
13. Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
14. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
15. Базы данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
16. Университетская информационная система Россия uisrussia.msu.ru
[Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М. И. Рудо-](#)

17. [мино, г.Москва](#)
 18. [Университетская информационная система России](#)
 19. [EDUTAINME – будущее образования и технологии, которые его меняют](#)
 20. [TextoLogia.ru – литературоведение и лингвистика : журнал](#)

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Основы бизнес-коммуникации: Вербальная и невербальная коммуникация. Модель коммуникации в бизнесе. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления.	<i>Лекция 1.</i> <i>Семинар 1.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Технология смешанного обучения</i>
2	Межкультурная коммуникация в бизнесе.. Культура и ее составляющие. Языковой барьер. Культурные стереотипы и предрассудки. Навыки межкультурной коммуникации в бизнесе.	<i>Лекция 2.</i> <i>Семинар 2.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Ролевая игра</i> <i>Технология смешанного обучения</i>
3	Основы бизнес-этикета. Знакомство. Офисный этикет. Телефонный этикет. Деловые встречи. Деловые обеды. Застольный этикет. Деловой дресс-код.	<i>Лекция 3.</i> <i>Семинар 3</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Ролевая игра</i> <i>Технология смешанного обучения</i>
4	Поиск и устройство на работу. Поиски работы. Составление резюме (CV). Составление сопроводительного письма. Собеседование при приеме на работу.	<i>Лекция 4</i> <i>Семинар 4</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Проектная работа</i> <i>Технология смешанного обучения</i>
5	Работа и ее составляющие. Рабочий график. Преимущества и льготы. Тайм-менеджмент. Взаимоотношения с сотрудниками.	<i>Лекция 6</i> <i>Семинар 6</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Ролевая игра</i> <i>Технология смешанного обучения</i>
6	Деловые поездки. Планирование поездки. Бронирование билетов. Бронирование гостиницы. Безопасность. Деловые встречи.	<i>Лекция 7</i> <i>Семинар 7</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Проектная работа</i> <i>Технология смешанного обучения</i>

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>обучения</i>
7	Деловые переговоры. Совещания и проекты. Переговоры. Ведение протокола. Презентации.	<i>Лекция 8</i> <i>Семинар 8</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно – коммуникационная технология</i> <i>Ролевая игра</i>

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы

на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;

- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подго-

товки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

Технические средства обучения: компьютеры с выходом в интернет, мультимедийный проектор, ноутбук, колонки, электронные презентации.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса: лекционная аудитория № 332, оборудованная компьютером с выходом в Интернет, проектором, колонками; мультимедийная языковая лаборатория № 303 (12 компьютеров с выходом в Интернет), научная библиотека АГУ, электронная библиотечная система АГУ, содержащая издания и учебно-методическую литературу по дисциплине, система дистанционного обучения АГУ (de24.adygnet.ru).

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

1. Microsoft Office 2013 Russian OPEN...
2. Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)
3. Диалог NIBELUNG

10. Лист регистрации изменений

[illegible]