

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Иностранный язык рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 38.03.01_2020_810.plx
38.03.01 Экономика
Финансы и кредит

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
аудиторные занятия 162
самостоятельная работа 99
часов на контроль 61,3

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 1, 2, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Неделя	14 4/6		22		14 1/6		21 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	54	54	36	36	36	36	36	36	162	162
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,25	0,25	0,7	0,7
Консультации перед экзаменом							1	1	1	1
В том числе инт.	20	20	20	20	20	20	20	20	80	80
Итого ауд.	54	54	36	36	36	36	36	36	162	162
Контактная работа	54,15	54,15	36,15	36,15	36,15	36,15	37,25	37,25	163,7	163,7
Сам. работа	9	9	27	27	27	27	36	36	99	99
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85	8,85	8,85	34,75	34,75	61,3	61,3
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	324	324

Программу составил(и):

к.ф.н., Ст.преподаватель, Шабалина Н.В.



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.0 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 29.05.2020 протокол № 11

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 29 мая 2020 г. № 11
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 18 июля 2021 г. № 10
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоение грамматического и лексического минимума в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; - формирование умений чтения и понимания литературы по специальности со словарем; - формирование коммуникативных умений делового общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предшествующим для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Спецкурс на иностранном языке
2.2.3	
2.2.4	Деловой иностранный язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
основные принципы самоорганизации и самообразования, методы и способы получения информации, необходимой для самообразования	
Уметь:	
- организовать свое время, необходимое для учебы и самообразования; - самостоятельно критически мыслить, формулировать и отстаивать свою точку зрения	
Владеть:	
методами повышения квалификации	
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для повседневного общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности	
Уметь:	
читать литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников, переводить тексты по специальности со словарем, а также осуществлять общение на иностранном языке на общие темы	
Владеть:	
иностранном языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание.						

1.1	<p>UNIT 1 BRANDS</p> <p>DISCUSSION: Talk about your favourite brands</p> <p>TEXTS: listening: An interview with a brand manager Reading: Building luxury brands - Financial Times</p> <p>LANGUAGE WORK: Words that go with brand. Product and market</p> <p>Present simple and present continuous</p> <p>SKILLS: Taking part in Hudson Corporation: meetings</p> <p>CASE STUDY: Hudson Corporation: Decide how a luggage manufacturer can protect its brand Writing: e-mail /Jaб/</p>	1	18	OK-4 OK-7	JI1.1JI2.1 JI2.2	8	
1.2	<p>UNIT 1 BRANDS</p> <p>DISCUSSION: Talk about your favourite brands</p> <p>TEXTS: listening: An interview with a brand manager Reading: Building luxury brands - Financial Times</p> <p>LANGUAGE WORK: Words that go with brand. Product and market</p> <p>Present simple and present continuous</p> <p>SKILLS: Taking part in Hudson Corporation: meetings</p> <p>CASE STUDY: Hudson Corporation: Decide how a luggage manufacturer can protect its brand Writing: e-mail /Cp/</p>	1	5	OK-4 OK-7	JI1.1JI2.1 JI2.2	0	
1.3	<p>UNIT 2 TRAVEL</p> <p>DISCUSSION: Talk about your travel experiences</p> <p>TEXTS: Listening: An interview with a sales director of a hotel chain Reading: What business travellers want - Financial Times</p> <p>LANGUAGE WORK: British and American travel words Talking about the future</p> <p>SKILLS: Telephoning: making arrangements</p> <p>CASE STUDY: 8TS: Retain a travel agent's key client. Writing: e-mail /Jaб/</p>	1	18	OK-4 OK-7	JI1.1JI2.1 JI2.2	6	
1.4	<p>UNIT 2 TRAVEL</p> <p>DISCUSSION: Talk about your travel experiences</p> <p>TEXTS: Listening: An interview with a sales director of a hotel chain Reading: What business travellers want - Financial Times</p> <p>LANGUAGE WORK: British and American travel words Talking about the future</p> <p>SKILLS: Telephoning: making arrangements</p> <p>CASE STUDY: 8TS: Retain a travel agent's key client. Writing: e-mail /Cp/</p>	1	2	OK-4 OK-7	JI1.1JI2.1 JI2.2	0	

1.5	<p>UNIT 3 CHANGE</p> <p>DISCUSSION: Discuss attitudes to change in general and at work</p> <p>TEXTS: Reading: Mercedes, shining star Financial Times listening: An interview with a management consultant</p> <p>LANGUAGE WORK: Words for describing change Past simple and present perfect</p> <p>SKILLS: Managing meetings</p> <p>CASE STUDY: Acquiring Asia</p> <p>Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger Writing: action minutes</p> <p>/Лаб/</p>	1	18	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	6	
1.6	<p>UNIT 3 CHANGE</p> <p>DISCUSSION: Discuss attitudes to change in general and at work</p> <p>TEXTS: Reading: Mercedes, shining star Financial Times listening: An interview with a management consultant</p> <p>LANGUAGE WORK: Words for describing change Past simple and present perfect</p> <p>SKILLS: Managing meetings</p> <p>CASE STUDY: Acquiring Asia</p> <p>Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger Writing: action minutes</p> <p>/Ср/</p>	1	2	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	<p>UNIT 4 ORGANISATION</p> <p>DISCUSSION: Talk about status within an organisation</p> <p>TEXTS: Reading: A successful organization - Financial Times listening: An interview with a management consultant</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions to describe company structure Noun combinations</p> <p>SKILLS: Socializing: introductions and networking</p> <p>CASE STUDY: InStep's relocation: Decide on the and relocation site of a shoe manufacturer Writing: e-mail</p> <p>/Лаб/</p>	2	12	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	10	
1.8	<p>UNIT 4 ORGANISATION</p> <p>DISCUSSION: Talk about status within an organisation</p> <p>TEXTS: Reading: A successful organization - Financial Times listening: An interview with a management consultant</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions to describe company structure Noun combinations</p> <p>SKILLS: Socializing: introductions and networking</p> <p>CASE STUDY: InStep's relocation: Decide on the and relocation site of a shoe manufacturer Writing: e-mail</p> <p>/Ср/</p>	2	9	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.9	<p>UNIT 5 ADVERTISING</p> <p>DISCUSSION: Discuss authentic advertisements</p> <p>TEXTS: Reading: A new kind of campaign - Financial Times listening: An interview with a marketing communications executive</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about advertising Articles</p> <p>SKILLS: Starting and structuring a presentation</p> <p>CASE STUDY: Alpha Advertising: Develop an advertising campaign Writing: summary /Jlaб/</p>	2	12	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	10	
1.10	<p>UNIT 5 ADVERTISING</p> <p>DISCUSSION: Discuss authentic advertisements</p> <p>TEXTS: Reading: A new kind of campaign - Financial Times listening: An interview with a marketing communications executive</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about advertising Articles</p> <p>SKILLS: Starting and structuring a presentation</p> <p>CASE STUDY: Alpha Advertising: Develop an advertising campaign Writing: summary /Cp/</p>	2	9	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	0	
1.11	<p>UNIT 6 MONEY</p> <p>DISCUSSION: Do a Quiz and discuss attitudes to money</p> <p>TEXTS: listening: An interview with an investment director Reading: An inspirational story - Sunday Times</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about finance Describing trends</p> <p>SKILLS: Dealing with figures</p> <p>CASE STUDY: Make your pitch: Present a new idea to investors Writing: e-mail /Jlaб/</p>	2	12	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	0	
1.12	<p>UNIT 6 MONEY</p> <p>DISCUSSION: Do a Quiz and discuss attitudes to money</p> <p>TEXTS: listening: An interview with an investment director Reading: An inspirational story - Sunday Times</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about finance Describing trends</p> <p>SKILLS: Dealing with figures</p> <p>CASE STUDY: Make your pitch: Present a new idea to investors Writing: e-mail /Cp/</p>	2	9	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	0	

1.13	<p>UNIT 7 CULTURES</p> <p>DISCUSSION: Discuss the importance of cultural awareness in business</p> <p>TEXTS: Listening: An interview with the manager of a cultural training centre</p> <p>Reading: Culture shock - Finance Week</p> <p>LANGUAGE WORK: Idioms for talking about business relationships Advice, obligation and necessity</p> <p>SKILLS: Social English</p> <p>CASE STUDY: Business culture briefing: Prepare a talk on business culture</p> <p>Writing: report</p> <p>/J1a6/</p>	3	12	OK-4 OK-7	J1.1J2.1 J2.2	6	
1.14	<p>UNIT 7 CULTURES</p> <p>DISCUSSION: Discuss the importance of cultural awareness in business</p> <p>TEXTS: Listening: An interview with the manager of a cultural training centre</p> <p>Reading: Culture shock - Finance Week</p> <p>LANGUAGE WORK: Idioms for talking about business relationships Advice, obligation and necessity</p> <p>SKILLS: Social English</p> <p>CASE STUDY: Business culture briefing: Prepare a talk on business culture</p> <p>Writing: report</p> <p>/Cp/</p>	3	9	OK-4 OK-7	J1.1J2.1 J2.2	0	
1.15	<p>UNIT 8 HUMAN RESOURCES</p> <p>DISCUSSION: Talk about job interviews</p> <p>TEXTS: Reading: Women at workThanh Nien News listening: An interview with an international recruitment specialist</p> <p>LANGUAGE WORK: Expressions for talking about job applications -ing forms and infinitives</p> <p>SKILLS: Getting information on the telephone</p> <p>CASE STUDY: Fast Fitness: Find a new manager for a health dub chain Writing: letter</p> <p>/J1a6/</p>	3	12	OK-4 OK-7	J1.1J2.1 J2.2	8	
1.16	<p>UNIT 8 HUMAN RESOURCES</p> <p>DISCUSSION: Talk about job interviews</p> <p>TEXTS: Reading: Women at workThanh Nien News listening: An interview with an international recruitment specialist</p> <p>LANGUAGE WORK: Expressions for talking about job applications -ing forms and infinitives</p> <p>SKILLS: Getting information on the telephone</p> <p>CASE STUDY: Fast Fitness: Find a new manager for a health dub chain Writing: letter</p> <p>/Cp/</p>	3	9	OK-4 OK-7	J1.1J2.1 J2.2	0	

1.17	<p>UNIT 9 INTERNATIONAL MARKETS</p> <p>DISCUSSION: Discuss the development of international markets</p> <p>TEXTS: Reading: Trade between China and the US - Chino Doily, Reuters</p> <p>Listening: An interview with an expert on negotiating</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about free trade Conditions</p> <p>SKILLS: Negotiating</p> <p>CASE STUDY: Pampas Leather Company: Negotiate a deal on leather goods Writing: e-mail</p> <p>/Jlaб/</p>	3	12	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	6	
1.18	<p>UNIT 9 INTERNATIONAL MARKETS</p> <p>DISCUSSION: Discuss the development of international markets</p> <p>TEXTS: Reading: Trade between China and the US - Chino Doily, Reuters</p> <p>Listening: An interview with an expert on negotiating</p> <p>LANGUAGE WORK: Words and expressions for talking about free trade Conditions</p> <p>SKILLS: Negotiating</p> <p>CASE STUDY: Pampas Leather Company: Negotiate a deal on leather goods Writing: e-mail</p> <p>/Cp/</p>	3	9	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	0	
1.19	<p>UNIT 10 ETHICS</p> <p>DISCUSSION Discuss questions of ethics at work</p> <p>TEXTS: Reading: The ethics of resume writing Business Week Listening: An interview with the director of an environmental organisation</p> <p>LANGUAGE WORK: Words to describe illegal activity or unethical behaviour Narrative tenses</p> <p>SKILLS: Considering options</p> <p>CASE STUDY: Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company Writing: report</p> <p>/Jlaб/</p>	4	12	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	8	
1.20	<p>UNIT 10 ETHICS</p> <p>DISCUSSION Discuss questions of ethics at work</p> <p>TEXTS: Reading: The ethics of resume writing Business Week Listening: An interview with the director of an environmental organisation</p> <p>LANGUAGE WORK: Words to describe illegal activity or unethical behaviour Narrative tenses</p> <p>SKILLS: Considering options</p> <p>CASE STUDY: Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company Writing: report</p> <p>/Cp/</p>	4	12	OK-4 OK-7	Jl1.1Jl2.1 Jl2.2	0	

1.21	UNIT 11 LEADERSHIP DISCUSSION: Discuss the qualities of good leadership TEXTS: Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company Reading: Leading L'Oreal - Financial Times LANGUAGE WORK: Words to describe character Relative clauses SKILLS: Presenting CASE STUDY: Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer Writing: e-mail /Лаб/	4	12	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	6	
1.22	UNIT 11 LEADERSHIP DISCUSSION: Discuss the qualities of good leadership TEXTS: Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company Reading: Leading L'Oreal - Financial Times LANGUAGE WORK: Words to describe character Relative clauses SKILLS: Presenting CASE STUDY: Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer Writing: e-mail /Ср/	4	12	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.23	UNIT 12 COMPETITION DISCUSSION: Do a quiz on how competitive you are TEXTS: Reading: Head to head competition - Financial Times Listening: An interview with a manager from the Competition Commission LANGUAGE WORK: Idioms from sport to describe competition Passives SKILLS: Negotiating CASE STUDY: Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers Writing: e-mail /Лаб/	4	12	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	6	
1.24	UNIT 12 COMPETITION DISCUSSION: Do a quiz on how competitive you are TEXTS: Reading: Head to head competition - Financial Times Listening: An interview with a manager from the Competition Commission LANGUAGE WORK: Idioms from sport to describe competition Passives SKILLS: Negotiating CASE STUDY: Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers Writing: e-mail /Ср/	4	12	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	4	34,75	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контроль СР /КСРАТТ/	4	0,25	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	4	1	OK-4 OK-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						

3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Контактная работа /КСРАТт/	2	0,15	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)							
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ОК-4 ОК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

В конце 1, 2, 3 семестров студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

- 1 Progressive test.
- 2 Make up a dialogue based on the given situation.

В конце 4 семестра студенты сдают экзамен, который включает следующие задания:

1. Read and translate the text. Answer the questions.
2. Make up a dialogue based on the given situation.

5.2. Темы письменных работ

Написание делового письма.

5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тест, письменная работа в форме делового письма, ролевая игра, презентация, экзаменационные задания.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Митякина О.В., Шерина И.В.	Английский язык для делового общения. Экспресс-курс: учебное пособие для студентов всех форм обучения	Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014	http://www.iprbookshop.ru/61258.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Попов Е.Б.	Иностранный язык для делового общения. Английский язык: учебное пособие для студентов -юристов	, 2013	http://www.iprbookshop.ru/16673.html
Л2.2	Майер Н.Г.	Английский язык: учебное пособие для студентов 1 курса неязыковых факультетов (базовый курс)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=44:anglij-skij-yazyk&catid=35:inostrannyye-yazyki&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Moodle
---------	--------

6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	MS WINDOWS
6.3.1.6	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
136 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
134 A1	Центр стратегических исследований (лаборатория). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.
322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи.</p> <p>Самостоятельная работа по дисциплине «Иностранный язык» направлена на формирование и совершенствование грамматических, лексических навыков и применение их при чтении и переводе текстов, устном и письменном общении.</p> <p>Формирование и совершенствование лексических навыков включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составление собственного словаря в отдельной тетради; 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по определённым темам; 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения; 4) выполнение лексических заданий и упражнений, предусмотренных содержанием рабочей программы; <p>При работе над лексикой рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписывать языковые единицы в их исходной (словарной форме); - заучивать лексику с помощью двустороннего с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки); - для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов. - для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формирование и совершенствование грамматических навыков включает выполнение:

- устных и письменных грамматических заданий;
- грамматический анализ текстов по изучаемым темам;
- поиск и перевод определенных грамматических форм и конструкций;
- синтаксический анализ и перевод предложений;
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Работа с текстом включает:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный и письменный перевод текстов;
- выполнение заданий по текстам различного типа.

При работе с текстом рекомендуется:

- начать с чтения всего текста (прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст);
- проработайте текст на уровне отдельных предложений (определите его тип; определите грамматическое время, порядок слов в предложении, установите лексические сочетания, смысловые отрезки, проанализируйте весь смысл высказывания).
- проведите также синтаксический анализ предложения.

Формирование и совершенствование умений говорения включает выполнение:

- 1) выполнение речевых, условно-речевых упражнений, предусмотренных содержанием рабочей программы;
- 2) подготовку устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

При работе над говорением рекомендуется:

- начать с изучения тематических текстов-образцов;
- выполнить подготовительные лексические и лексико-грамматические упражнения;
- выполнить предусмотренные задания по текстам в данной теме;
- используя проработанные материалы составить собственное высказывание объемом до 15 предложений;
- представить в своем высказывании обработанный лексико-грамматический материал с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента;
- обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность.

Работа над письмом включает:

- письменное выполнение лексико-грамматических, условно-речевых, речевых упражнений;
- письменные задания по изучаемым текстам;

При работе над письмом рекомендуется:

- следовать изученным теоретическим положениям по правилам употребления лексических единиц;
- следовать правилам оформления грамматически и логически верного высказывания, сообщения, темы.

Работа со словарем включает

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм

При работе со словарем рекомендуется:

- следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным;
- читать всю словарную статью ввиду многозначности лексем и наличия устойчивых сочетаний;
- учитывать, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitive), а в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях.

Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение

цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.

Для проведения дискуссии необходимо:

1. Выбрать тему дискуссии, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

Особенности дискуссии:

- Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов.
- Студенты должны обязательно изучить материал по теме дискуссии не по одному источнику, а расширить свой кругозор

по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).

- При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.
- Дискуссия не должна превращать в бесформенные выкрики, и содержать ответы: «согласен» - «не согласен», «хорошо» - «плохо», «я так думаю», «мне так кажется». Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии.
- Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту.
- В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.