АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"
Подписано цифровой подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"
Дата: 2022.10.04 17:53:19 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР
_____ О.В. Зубкова

« 29» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
42.03.01. Реклама и связи с общественностью
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)
Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника
бакалавр
(бакалавр, магистр)

Кафедра: Гуманитарных естественнонаучных и математических дисциплин

Разработчики программы:
Старший преподаватель кафедры ГЕМД И.Р. Фефелова

Программа обсуждена на заседании кафедры ГЕМД
протокол № 8 от «28» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой ГЕМД
_____Е.П. Маскайкин

«28» мая 2021 г.

Оглавление

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**Ошибка! Закладка не определена.**
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....3
2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине. 3
2.2 Результаты освоения образовательной программы: 3
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....4
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....4
5.1 Содержание дисциплины (модуля).....4
5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий 5
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)5
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА 9
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 10
9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 10
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной сферы деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Профессиональный иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория (группа) УК	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижений универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

2.2. Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на профессиональном и бытовом уровне.

Уметь: использовать полученные иноязычные знания в профессиональной деятельности, межкультурном общении, применять соответствующую иноязычную лексику.

Владеть: методами коммуникации в межкультурном пространстве.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС ВО и ОПОП по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью профиль «Реклама и связи с общественностью профиль» дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.10). Через предметное содержание она связана с такими дисциплинами, как: «Основы маркетинга», «Теория и практика создания рекламного продукта», «Экономика предприятий»и др.

Ее освоение базируется на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	4/144		
Контактная работа – аудиторные занятия:	56		
Лекции	4		
Семинары, практические занятия	48		
КтЭк, КонсЭ	2+2=4		
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	56		
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен (32)		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Тема 1. Деловое общение. Особенности делового этикета. Коммерческая переписка (письмо-запрос, письмо-ответ на запрос, заказ, письмо-претензия, письмо-извинение).Телефонные разговоры(как представиться, закончить разговор, оставить сообщение, соединить с нужным персоналом, обсудить деловые вопросы).

Тема2. Менеджмент. Типы менеджеров. Функции менеджера. Классификации менеджеров (по масштабу деятельности, по функциям). Руководитель проектов. Начальник производства. Менеджер по персоналу. Финансовый менеджер.

Тема3. Маркетинг. Сущность и задачи маркетинга. Инструменты маркетинга. Виды маркетинга.

Тема4. Моя будущая профессия. Сфера профессиональной деятельности. Виды специалистов по рекламе и связям с общественностью. Профессиональные качества. Возможности трудоустройства.

Заочная форма обучения

Тема 1. Деловое общение. Особенности делового этикета. Коммерческая переписка (письмо-запрос, письмо-ответ на запрос, письмо-претензия, письмо-извинение).

Тема 2. Маркетинг. Сущность и задачи маркетинга. Инструменты маркетинга. Виды маркетинга.

Тема 3. Моя будущая профессия. Сфера профессиональной деятельности. Виды специалистов по рекламе и связям с общественностью. Профессиональные качества. Возможности трудоустройства.

5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: З.Е. (часов) 4/144

Форма обучения **Очная** Вид контроля **Экзамен**

№ п/п	Название раздела, темы	Очная форма обучения					Контроль	Компетенции	Литература
		Всего	Лекции	Практические занятия	КонсЭ, КтЭ	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Business communication (Деловое общение)	27	1	12		14		УК-4	Л.1-8
2	Management. Types of managers (Менеджмент. Типы менеджеров)	27	1	12		14		УК-4	Л.1-8
3	Marketing(Маркетинг)	27	1	12		14		УК-4	Л.1-8
4	My future profession (Моя будущая профессия)	27	1	12		14		УК-4	Л.1-8
	Контроль (Экзамен)	36			4		32	УК-4	Л.1-8
Всего часов		144	4	48	4	56	32		
Зачетные единицы		4							

Вид промежуточной аттестации: Экзамен.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Список литературы по теме приведен в разделе 7

Задания для самостоятельной работы:

Тема 1. BusinessCommunication.

1.1. «Коммерческая переписка»

1. Повторение структуры делового письма. Письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-заказ, письмо-претензия, письмо-извинение.
2. Упражнения.

   Расположите предложения из письма-запроса в правильном порядке, переведите эти предложения.

   1) I look forward to hearing from you.
   2) For your information, we are currently developing our sales literature and web sites and are interested in translating these into five languages apart from English.

3) I've seen your advertisement in today's "Daily Mirror" and I am very interested in the services you provide.
4) Thank you in advance for your cooperation.
5) I should be grateful if you send us your brochure and price list about your translation services.

Заполните пропуски в письме подходящими по смыслу словами. Перепишите текст письма и переведите его на русский язык.

Dear Sirs, In the Economist magazine No.7, 2014 we saw your (1)_____ describing your new (2)_____ smartphones. Weare (3)_____ in them. As a major telecommunication company (4)_____, we requirelarge quantities of your smartphones (5)_____ our clients in Belgium. Could you make us (6)_____for these products? Please(7)_____ based on a monthly (8)_____of 500 (9)_____ . We look forward to your early (10)_____.	a) models of b) advertisement c) interested d) supplier e) to supply f) an offer g) order h) items i) reply j) quote your price

3. Практика составления деловых писем по образцу.

1.2. «Телефонные разговоры»

1. Диалоги «Usingthetelephone», «Changingarrangements», «Wrongnumber».
2. Лексическиеупражнения.

Расположите реплики диалога в правильном порядке.

- Can you take a message, please?
- Key International. Good morning.
- Who's calling?
- Right. Good bye.
- I'm sorry, but he isn't available.
- Of course.
- Hello.Could I speak to Mr.Rogers, please?
- Will you ask him to call back as soon as possible.
- This is Mr. White from R&D department.
- Thank you. Bye.

3. Практика составления диалогов с использованием устойчивых выражений.

Ролеваяигра «Making phone calls».

Студентам предлагается ситуация в рамках телефонного разговора. Один из студентов использует информацию в блоке А, другой – в блоке В. Нужно составить и представить устно диалог.

Пример ситуации:

A. You are Jack White. You have an interesting business idea that you want to discuss with Ron Donald. Ring him to arrange a meeting as early as possible next week. You would like to take him out for lunch for an hour or so.

B. You are Ron Donald. You're busy all next week except on Thursday from 11.45 a.m.

Тема2. Management. Types of Managers

2.1. «Менеджмент»

1. Тексты «What is a manager?», «Styles of Management», «Management qualities», «The job of management».
2. Лексическиеупражнения

Сопоставьтесловасихопределениями. Составьте с ними предложения.

1) know-how	a) an estimate of what will happen in the future
2) management	b) to deal with smth.
3) to organize	c) knowledgeabouthowsmth. works
risk	d) controlling and running a business or part of business
5) forecast	e) to plan and operate smth. so that it works efficiently
6) productivity	f) measurement of output per worker
7) to handle	g) chance of failure

3. Рассказ и беседа по теме «Management».
   1) What is management?
   2) What terms are used for “manager”?
   3) What term is used more frequently in profit-making organizations?
   4) What terms are used in government and non-profit organizations?
   5) Who does the term “manager” refer to when used collectively?
   6) What basic characteristics apply to managers?
   7) Do you agree that “almost everything a manager does involves decisions”? What is the reason for it?
   8) Managing is a hard job, isn’t it?
   9) What are management functions?
   10) Has the field of management drawn on other disciplines? What are they?
   11) Name the most important qualities for a manager. Explain your point of view.
   12) Why did you choose to become a manager?

2.2.«Типы менеджеров»

1. Тексты «Types and skills of managers», «Financial manager», «The Role of Personnel Management», «Production manager», «Crisis management».
2. Лексическиеупражнения.

Сопоставьте части предложений. Переведит еих.

1) Recruitment and selection manager	a) deals with collective relationship
2) Compensation and benefits manager	b) handles health insurance and pension plans
3) Training and development manager	c) looks for manpower
4) Employee relations manager	d) ensures working practices
5) Safety officer	e) provides vocational training

3. Рассказ и беседа по теме «Types of managers».

   Вопросы для беседы:
   1) What are the levels of managers in most organizations?
   2) What are top mangers responsible for?
   3) Who does the second set of managers include?
   4) What types of managers can you name according to the function of management?
   5) Do these types differ within an organization?
   6) Why is management called a hard job?
   7) A manager will not advance far in business if he cannot work well through others, won’t he?
   8) Do you agree with the statement that “a good manager is one who can persuade people that his way is right”? Give your arguments.
   9) What professions are in good demand in today’s labour market? Do you think managers are among them? Express your opinion.

Тема3. Marketing**.**

1. Тексты «The concept and essence of marketing, its goals, principles and functions», «Market conditions», «The company's product policy», «Pricing policy of the company», «Distribution

Policy», «Communication policy in marketing», «Marketing planning», «Organization and management of marketing in the enterprise».

2. Лексические упражнения.

1) Write the correct spelling for each of these words:

1. price 2. discount 3. sale 4. need 5. customer 6. promotion
7. advertising 8. public relations 9. brand 10. corporate identity

2) Match the halves of these starting sentences and translate them:

1. Alfie was waiting at a busy ATM yesterday	a) to invest in some shares on the stock market.
2. We've applied for a mortgage	b) for ten minutes to make a withdrawal.
3. Ruby gets £6.55 per hour	c) with our local bank.
4. I'm going to take out part of my savings	d) for working at the cinema.

3) Translate these sentences into English.

1. Я понимаю разницу между концепцией сбыта и концепцией маркетинга.
2. Вчера я совершил сделку, т.к. купил товар хорошего качества.
3. НДС налагается на все продукты питания.
4. Я хотел рекламировать продукт в газете, но клиент хочет только рекламу в интернет.

3. Рассказ и беседа по теме «Marketing».

Вопросы для беседы:

1) When and how did marketing appear?
2) What is the market situation?
3) By what criteria can goods be classified?
4) How do the concepts of sales, sales, and distribution relate?
5) What are the main difficulties in managing sales channels?
6) How does advertising differ from other types of communication?
7) What marketing strategies do you know?

Тема4. My Future Profession

1. Тексты «Economists. Types of Economists», «Important Qualities»,«Job Advertisement», «My Future Profession».
2. Лексическиеупражнения.

Заполнитепропускилексическимиединицами.

Economists …

1) … must be able to use ___ to solve complex ___.
2) … might ___ how economic trends may ___ an organization.
3) … must pay ___ to details.
4) … may give ___, explain ___, or advise clients on economic ___.
5) … may collaborate with ___.
6) … use principles of ___, calculus and other topics in ___ their economic ___.
7) … must be able to present their ___ clearly.
8) … prepare ___ and write for ___ in journals and news ___.
9) … ___ historical employment trends to make future___ on jobs.
10) … must be able to ___ data and draw ___ conclusions.

3. Рассказ и беседа по теме «MyFutureProfession».

Вопросыдлябеседы:

1) What is your field of study? What are you specializing in?
2) What are the types of jobs in this field? What are the differences between them?
3) What makes a good specialist in this profession?
4) What knowledge and skills do you need in your future work?
5) What are the responsibilities of the different kinds of specialists in your chosen field?
6) Do you have any work experience?

7) Are you working at present? If yes, where and what is your position?
8) Where can you work after graduating?
9) Are you going to change your present place of work or get a promotion?
10) What is the work schedule in this profession?
11) Are you going to continue studies in the post-graduate courses?
12) Would you like to carry out some research or scientific work in the chosen field?
13) Is your profession highly required in the job market?
14) When you obtain your degree, will you be self-employed, have a contractual relationship with a firm or a state organization, or be on salary?
15) Do you think you can make a contribution to the development of our country?

5.2. Примерные темы докладов

Очная форма обучения:

1. Management. Types of Managers (Менеджмент. Типы менеджеров)
2. Marketing (Маркетинг)
3. Types of advertising and public relations specialists. My Future Profession (Типы специалистов по рекламе и связям с общественностью Моя будущая профессия)

Заочная форма обучения:

1. Types of advertising and public relations specialists. My Future Profession (Типы специалистов по рекламе и связям с общественностью Моя будущая профессия)

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 108 c. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79613.html
2. Зайцева, Л.А. Английский язык в рекламе: учебное пособие / Л.А. Зайцева. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 110 с. - ISBN 978-5-89349-885-1; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103498
3. Губина, Г.Г. Английский язык в профессиональной деятельности для специальности «Реклама»=English in Professional Activities for the Specialty ‘Advertising’: учебное пособие: [12+] / Г.Г. Губина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 63 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571257 – ISBN 978-5-4499-0465-2. – DOI 10.23681/571257. – Текст: электронный.
4. Морозова, Е.Н. Английский язык: учебное пособие / Е.Н. Морозова; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 92 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1930-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483739

Дополнительная литература

5. Ершова, Е. Л. Английский язык для профессионального общения. Искусство и дизайн = English for Professional Communication. Art and Design: учебное пособие / Е. Л. Ершова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 152 c. — ISBN 978-985-6079-98-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94309.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Гуревич, В.В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии: учебное пособие / В.В. Гуревич. - 12-е изд. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 292 с. - ISBN 978-5-89349-464-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487
7. Коваленко П.И. English for students of PR / П.И. Коваленко, Ю.А. Кудряшова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 286 с. - (Высшее образование)
8. Захарова Е.В. Английский язык для менеджеров по PR и рекламе: учеб. пособие для вузов, для подготовки бакалавров и магистров / Е.В. Захарова, Л.В. Ульянищева. - М.: Омега-Л, 2010. - 344 с. - (Курс иностранного языка)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
Профессиональная база данных		
1	https://slovari.yandex.ru	Яндекс-Словари
2	https://wooordhunt.ru/dic/content/en_ru	Англо-русский словарь
3	https://dictionary.cambridge.org	Англо-русский словарь
4	www.bbcworldservice.com/learningenglish	Аутентичные материалы по изучению английского языка в условиях аудиторной и самостоятельной работы
5	www.onestopenglish.com	Аутентичные материалы по практике английского языка
6	www.britishcouncil.org/learningenglish	Сайт Британского Совета, организации образовательных и информационных проектов
7	www.study-english.info	Грамматический, лексический и информативный материал для самостоятельной работы студентов разного уровня подготовки

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практические занятия по дисциплине проводятся в специализированных аудиториях иностранных языков (ауд. 221, 225), оснащенных доской, рабочими учебными столами и стульями, телевизором, DVD-плеером, магнитофоном, наглядностями. Занятия также проводятся в лингафонном классе (ауд. 611), оснащенном компьютерами с установленным лицензионным программным обеспечением и подключенным к ним периферийным оборудованием (акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями. Используются следующие аутентичные аудио/видеокурсы:

Аудиокурсы:

1. Across Cultures.
2. New Headway Pre-Intermediate.
3. Business Challenges.
4. Intelligent Business.

Видеокурсы:

1. Видеокурс «Window on Britain».

2. Видеокурс «Window on Britain 2».
3. Big City. Level 1.

Методические материалы к аудио-/видеокурсам:

1. WindowonBritain: Activity Book / R. MacAndrew. – Oxford University Press, 2006.
2. WindowonBritain 2: Activity Book / R. MacAndrew. – Oxford University Press, 2007.
3. Big City Level 1. Student's Book / T. Hutchinson, N. O'Driscoll. – OxfordEnglish Video, 2001.
4. Business Challenges. Course Book / N. O'Driscoll, F. Scott-Barrett. – Longman Business English, 2000.
5. Intelligent Business. Coursebook / Christine Johnson. Longman, 2006.
6. Across Cultures. Course Book / Elizabeth Sharman.Pearson Education Limited, 2006.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Для повышения мотивации и активности студентов на занятиях используются групповые, проектные задания, учебные конференции, дискуссии, ролевые игры и т.д., а также в систему аудиторной и самостоятельной работы внедряются ИКТ и современные цифровые ресурсы.

- *Технология коммуникативного обучения* – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- *Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения* – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал.
- *Технология индивидуализации обучения* – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.
- *Технология модульного обучения* – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.
- *Игровая технология* – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого обучаемого.
- *Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)* расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучаемых и повышению познавательной активности
- *Технология тестирования* – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках раздела на определенном этапе обучения.

- *Проектная технология* – ориентирована на моделирование социального взаимодействия обучаемых с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения иностранному языку.
- *Технология развития критического мышления* – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		29.06.2021 г.
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		29.06.2021 г.
3	Кафедра ГЕМД	Е.П. Маскайкин		29.06.2021 г.
4	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		29.06.2021 г.
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		29.06.2021 г.