

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ФК
Заведующий кафедрой ФК



З.П. Межох

15 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

23 мая 2019 г.



Кафедра «Лингводидактика»

Автор Мухина Юлия Михайловна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Финансы и кредит</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 5 15 мая 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Е.В. Федоткина</p>
--	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Б1.Б.3 «Иностранный язык» являются в соответствии с ФГОС ВО освоение компетенция ОК-4 для следующих видов деятельности:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая;
- педагогическая.

Задачи дисциплины:

1. приобретение студентами-бакалаврами коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать английский язык практически как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и для целей самообразования. Под коммуникативной компетенцией понимается умение соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. Соответственно, языковой материал рассматривается как средство реализации речевого общения, при его отборе осуществляется функционально-коммуникативный подход.

2. формирование уровня межкультурной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, минимально достаточного для решения коммуникативных задач на иностранном языке в социально-бытовой, академической и профессионально-ориентированной сферах общения и осуществления дальнейшей автономной учебно-познавательной деятельности с использованием иностранного языка. Наряду с практической целью - обучением общению, данная дисциплина ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации экономического образования и означает расширение кругозора студентов-бакалавров, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Иностранный язык" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Иностранный язык:

Знания: знание основных норм английского языка в области устной и письменной речи;

Умения: умение применять знания в практике письма и речи на английском языке;

Навыки: владение базовыми навыками аудирования, чтения, говорения и письма на английском языке

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать и понимать: - иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и деловом уровне</p> <p>Уметь: -использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; -применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, социально-культурной компетентности</p> <p>Владеть: - навыками ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения на иностранном языке</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

10 зачетных единиц (360 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр 5	Семестр 6
Контактная работа	72	18,15	54,15
Аудиторные занятия (всего):	72	18	54
В том числе:			
практические (ПЗ) и семинарские (С)	72	18	54
Самостоятельная работа (всего)	234	90	144
Экзамен (при наличии)	54	0	54
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	360	108	252
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	10.0	3.0	7.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ, ЭК	ЗЧ	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Деловая встреча. Тема: Рабочий день бизнесмена. Как договориться о встрече. Грамматика: Настоящее продолженное время. Прилагательные (a) little, (a) few. Личные местоимения в объектном падеже.			2		15	17	
2	5	Раздел 2 Дом, жильё. Тема: Английский дом. Грамматика: Местоимения some, any. Конструкция there is/are. Порядковые числительные.			2		6	8	
3	5	Раздел 3 Кино. Тема: Поход в кино. Грамматика: Простое прошедшее время. Наречия much/a lot, little.			2		6	8	
4	5	Раздел 4 Деловая встреча. Тема: Начало переговоров. Грамматика: Настоящее совершенное время.			1		6	7	
5	5	Раздел 5 Отдых. Тема: Отпуск,			1		6	7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		каникулы. Грамматика: Настоящее совершенное и прошедшее простое в сравнении. Прилагательное other.							
6	5	Раздел 6 Деловые переговоры. Тема: Обсуждение условий контракта. Грамматика: Модальные глаголы can, may, must.			1		6	7	ПК1
7	5	Раздел 7 Путешествие на самолете. Тема: в аэропорту. Грамматика: Простое будущее время. Употребление Present Continuous для выражения действия в будущем.			1		5	6	
8	5	Раздел 8 Столица Великобритании Тема: Прибытие в Лондон. Грамматика: Повторение времен и модальных глаголов. Перевод прямой речи в косвенную.			1		5	6	
9	5	Раздел 9 Столица Великобритании Тема: Прогулка по Лондону. Как			1		5	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		спросить дорогу. Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Перевод из прямой речи в косвенную просьбу и приказаний. Абсолютные формы притяжательных местоимений							
10	5	Раздел 10 Деловые переговоры. Тема: Обсуждение условий и сроков поставки. Грамматика: Образование и степени сравнения наречий. Производные от some, any, no, every. Придаточные времени и условия, относящиеся к будущему.			1		5	6	
11	5	Раздел 11 Театр. Тема: Театры и театральные постановки. В театальной кассе. Грамматика: Прошедшее продолженное время. Вопрос в отрицательной форме. Существительное other.			1		5	6	ПК2
12	5	Раздел 12 Покупки и			1		5	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		походы по магазинам. Тема: Магазины в Лондоне. Грамматика: Эквиваленты модальных глаголов (to have to, to be to, to be able to).							
13	5	Раздел 13 Кафе и рестораны. Тема: Посещение кафе и ресторанов. Грамматика: Настоящее совершенное продолженное время. Возвратные местоимения.			1		5	6	
14	5	Раздел 14 Деловые переговоры. Тема: Обсуждение цен и условий оплаты. Грамматика: Прошедшее совершенное время.			1		5	6	
15	5	Раздел 15 Деловая поездка. Тема: Путешествие на поезде. Грамматика: Согласование времен (обобщение).			1		5	6	
16	5	Зачет						0	ЗЧ
17	6	Раздел 17 Ярмарки и выставки. Тема: Проведение ярмарок и выставок.			3		5	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Грамматика: Страдательный залог Simple.							
18	6	Раздел 18 Политическая система Великобритании. Тема: Посещение Британского парламента. Грамматика: Страдательный залог Perfect.			3		5	8	
19	6	Раздел 19 Деловая корреспонденция. Тема: Запросы и деловые предложения. Грамматика: Модальный глагол should. Инфинитив страдательного залога.			3		5	8	
20	6	Раздел 20 Средства массовой информации. Тема: Радио и телевидение. Грамматика: Сложное дополнение.			3		5	8	
21	6	Раздел 21 Деловая корреспонденция. Тема: Деловое предложение. Гарантийный срок. Грамматика: Сложное дополнение.			6		5	11	
22	6	Раздел 22 Медицинское обслуживание. Тема: Вызов врача. Беседа с доктором.			3		5	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
23	6	Раздел 23 Деловая корреспонденция. Тема: Деловое предложение. Заводские испытания и вопросы, связанные с упаковкой.			2			5	7	ПК1
24	6	Раздел 24 Спорт. Тема: Занятие спортом. Посещение футбольного матча.			2			5	7	
25	6	Раздел 25 Праздники. Деловая корреспонденция. Тема: Праздники в США. Повторение: Запросы и деловые предложения. Грамматика: Повторение временных форм.			2			26	28	
26	6	Раздел 26 Маркетинг. Тема: Маркетинг. Интервью. Повторение: Прохождение паспортного контроля. Грамматика: Причастие I.			2			5	7	
27	6	Раздел 27 Спорт в США. Деловая корреспонденция. Тема: Американский футбол. Посещение стадиона. Повторение: Запросы и деловые предложения.			2			5	7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Грамматика: Причастие I.							
28	6	Раздел 28 Контракты. Тема: Заключение контракта. Повторение: Еда. Кафе и рестораны. Грамматика: Причастие II. Глаголы to have to, to be to.					4	4	
29	6	Раздел 29 Деловые визиты. Тема: Визит на завод. Повторение: в гостинице. Грамматика: Формы причастий.					4	4	
30	6	Раздел 30 Города. Тема: Жизнь в больших городах. Повторение: Контракты. Грамматика: Сослагательное наклонение Present.					4	4	
31	6	Раздел 31 Медицина и здоровье. Тема: Визит к врачу. Повторение: Деловые визиты. Грамматика: Сослагательное наклонение Past.					4	4	
32	6	Раздел 32 Контракты. Тема: Условия контракта. Составление контракта. Количество и			2		4	6	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		качество товара. Инспекция. Повторение: Народные праздники. Грамматика: Сложное дополнение.							
33	6	Раздел 33 Театр и кино. Тема: Театры в Великобритании и России. Повторение: Контракты. Обсуждение сроков поставки и платежа. Грамматика: Герундий.			2		4	6	
34	6	Раздел 34 Контракты. Тема: Условия контракта. Гарантия, упаковка, маркировка, страховка. Повторение: Города США. Грамматика: Герундий			2		4	6	
35	6	Раздел 35 Претензии. Тема: Претензии, жалобы. Улаживание конфликтов. Финансовое урегулирование. Повторение: Здравоохранение Великобритании. Грамматика: Повторение модальных глаголов.			2		4	6	
36	6	Раздел 36 Государство и политика. Тема:			2		4	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Политическая система США. Повторение: Претензии. Грамматика: Выражение действия в будущем.							
37	6	Раздел 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом. Тема: Прогресс и проблемы загрязнения окружающей среды. Повторение: Претензии. Грамматика: Артикли. Притяжательные местоимения.			2		4	6	
38	6	Раздел 38 Supervisory Services. Тема: Supervisory Services Повторение: Деловая корреспонденция Грамматика: Согласование времен			2		4	6	
39	6	Раздел 39 Перевозки. Тема: Перевозка грузов. Повторение: Театр, кино, зрелища. Грамматика: Перевод предложений из прямой речи в косвенную.			2		4	6	ПК1
40	6	Раздел 40 Образование. Тема: Система образования в			2		4	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Великобритании. Повторение: Театр, кино. Грамматика: Модальные глаголы							
41	6	Раздел 41 Торговые агенты. Тема: Agents. Повторение: Великобритания. Грамматика: Модальный глагол need.			2		4	6	
42	6	Раздел 42 Management. Тема: Management and Managers. Повторение: Политическая система США.			1		4	5	ПК2
43	6	Раздел 43 Средства массовой информации. Тема: Радио и телевидение. Повторение: Перевозка грузов.			1		4	5	
44	6	Раздел 44 Международный бизнес. Тема: International Business. Грамматика: Complex Subject.			1		4	5	
45	6	Экзамен						54	ЭК
46		Всего:			72		234	360	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 72 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча.	Рабочий день бизнесмена. Как договориться о встрече.	1
2	5	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча.	Личные местоимения в объектном падеже.	1
3	5	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Английский дом.	1
4	5	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Порядковые числительные.	1
5	5	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Поход в кино.	1
6	5	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Грамматика: Простое прошедшее время.	1
7	5	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча.	Начало переговоров. Грамматика: Настоящее совершенное время	1
8	5	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Отпуск, каникулы. Прилагательное other.	1
9	5	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры.	Обсуждение условий контракта. Грамматика: Модальные глаголы can, may, must.	1
10	5	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	Грамматика: Простое будущее время. Употребление Present Continuous для выражения действия в будущем.	1
11	5	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Прибытие в Лондон. Перевод прямой речи в косвенную.	1
12	5	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании	Прогулка по Лондону. Как спросить дорогу. Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Перевод из прямой речи в косвенную просьбу и приказаний. Абсолютные формы притяжательных местоимений	1
13	5	РАЗДЕЛ 10 Деловые переговоры.	Обсуждение условий и сроков поставки. Грамматика: Образование и степени сравнения наречий. Производные от some, any, no, every. Придаточные времени и условия, относящиеся к будущему.	1
14	5	РАЗДЕЛ 11 Театр.	Театры и театральные постановки. В театральной кассе.	1
15	5	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	Магазины в Лондоне. Грамматика: Эквиваленты модальных глаголов (to have to, to be to, to be able to).	1
16	5	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Посещение кафе и ресторанов. Возвратные местоимения.	1

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
17	5	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры.	Обсуждение цен и условий оплаты. Грамматика: Прошедшее совершенное время.	1
18	5	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Тема: Путешествие на поезде.	1
19	6	РАЗДЕЛ 17 Ярмарки и выставки.	Проведение ярмарок и выставок	2
20	6	РАЗДЕЛ 17 Ярмарки и выставки.	Грамматика: Страдательный залог Simple.	1
21	6	РАЗДЕЛ 18 Политическая система Великобритании.	Посещение Британского парламента.	3
22	6	РАЗДЕЛ 19 Деловая корреспонденция.	Запросы и деловые предложения.	2
23	6	РАЗДЕЛ 19 Деловая корреспонденция.	Инфинитив страдательного залога.	1
24	6	РАЗДЕЛ 20 Средства массовой информации.	Радио и телевидение.	3
25	6	РАЗДЕЛ 21 Деловая корреспонденция.	Деловое предложение. Гарантийный срок.	3
26	6	РАЗДЕЛ 21 Деловая корреспонденция.	Грамматика: Сложное дополнение.	3
27	6	РАЗДЕЛ 22 Медицинское обслуживание.	Вызов врача. Беседа с доктором.	2
28	6	РАЗДЕЛ 22 Медицинское обслуживание.	Грамматика: Сложное дополнение.	1
29	6	РАЗДЕЛ 23 Деловая корреспонденция.	Деловое предложение.	1
30	6	РАЗДЕЛ 23 Деловая корреспонденция.	Заводские испытания и вопросы, связанные с упаковкой.	1
31	6	РАЗДЕЛ 24 Спорт.	Занятие спортом. Посещение футбольного матча.	2
32	6	РАЗДЕЛ 25 Праздники. Деловая корреспонденция.	Праздники в США. Повторение: Запросы и деловые предложения.	1
33	6	РАЗДЕЛ 25 Праздники. Деловая корреспонденция.	Грамматика: Повторение временных форм.	1
34	6	РАЗДЕЛ 26 Маркетинг.	Маркетинг. Интервью.	1
35	6	РАЗДЕЛ 26 Маркетинг.	Грамматика: Причастие I.	1
36	6	РАЗДЕЛ 27 Спорт в США. Деловая корреспонденция.	Американский футбол. Посещение стадиона.	1

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
37	6	РАЗДЕЛ 27 Спорт в США. Деловая корреспонденция.	Грамматика: Причастие I.	1
38	6	РАЗДЕЛ 32 Контракты.	Условия контракта. Составление контракта. Количество и качество товара. Инспекция.	1
39	6	РАЗДЕЛ 32 Контракты.	Повторение: Народные праздники.	1
40	6	РАЗДЕЛ 33 Театр и кино.	Театры в Великобритании и России.	1
41	6	РАЗДЕЛ 33 Театр и кино.	Повторение: Контракты. Обсуждение сроков поставки и платежа.	1
42	6	РАЗДЕЛ 34 Контракты.	Условия контракта. Гарантия, упаковка, маркировка, страховка. Повторение: Города США. Грамматика: Герундий.	2
43	6	РАЗДЕЛ 35 Претензии.	Претензии, жалобы. Улаживание конфликтов. Финансовое урегулирование. Повторение: Здравоохранение Великобритании. Грамматика: Повторение модальных глаголов.	2
44	6	РАЗДЕЛ 36 Государство и политика.	Политическая система США. Политическая система США. Грамматика: Выражение действия в будущем.	2
45	6	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Прогресс и проблемы загрязнения окружающей среды.	1
46	6	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Грамматика: Артикли. Притяжательные местоимения.	1
47	6	РАЗДЕЛ 38 Supervisory Services.	Supervisory Services Повторение: Деловая корреспонденция Грамматика: Согласование времен	2
48	6	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.	Перевозка грузов. Повторение: Театр, кино, зрелища. Грамматика: Перевод предложений из прямой речи в косвенную.	2
49	6	РАЗДЕЛ 40 Образование.	Система образования в Великобритании.	1
50	6	РАЗДЕЛ 40 Образование.	Повторение: Театр, кино.	1
51	6	РАЗДЕЛ 41 Торговые агенты.	Agents. Повторение: Великобритания. Грамматика: Модальный глагол need.	2
52	6	РАЗДЕЛ 42 Management.	Management and Managers. Повторение: Политическая система США.	1

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
53	6	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.	Радио и телевидение. Повторение: Перевозка грузов.	1
54	6	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.	Повторение: радио и телевидение	1
ВСЕГО:				72/ 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	15
2	5	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Внеаудиторная самостоятельная работа: составление рассказа, упражнения на активизацию лексики. Изучение основной и дополнительной литературы по данной теме и выполнение упражнений по грамматике.	6
3	5	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики, составление рассказа по данной теме и грамматические упражнения.	6
4	5	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча.	Самостоятельный перевод текста, подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	6
5	5	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Составление диалогов, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	6
6	5	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры.	Самостоятельное изучение материала, предоставленного преподавателем, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	6
7	5	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	Перевод и пересказ текста, составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной и грамматические упражнения.	5
8	5	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Самостоятельное изучение материала, предоставленного преподавателем, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
9	5	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании	Перевод текста, составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
10	5	РАЗДЕЛ 10 Деловые переговоры.	Самостоятельная работа с текстом, Составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
11	5	РАЗДЕЛ 11 Театр.	Самостоятельная внеаудиторная работа: составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5

12	5	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	Самостоятельная работа с материалом, составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
13	5	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Внеаудиторная самостоятельная работа: составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
14	5	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры.	Подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
15	5	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	2,5
16	5	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Составление диалогов, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	2,5
17	6	РАЗДЕЛ 17 Ярмарки и выставки.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	2,5
18	6	РАЗДЕЛ 17 Ярмарки и выставки.	Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	2,5
19	6	РАЗДЕЛ 18 Политическая система Великобритании.	Самостоятельно написать 5-6 писем деловому партнеру (обзор пройденной лексики). Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
20	6	РАЗДЕЛ 19 Деловая корреспонденция.	Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
21	6	РАЗДЕЛ 20 Средства массовой информации.	Составление презентации по образцу, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
22	6	РАЗДЕЛ 21 Деловая корреспонденция.	Самостоятельное составление плана рекламной акции, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
23	6	РАЗДЕЛ 22 Медицинское обслуживание.	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики и грамматические упражнения.	5
24	6	РАЗДЕЛ 23 Деловая корреспонденция.	Подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
25	6	РАЗДЕЛ 24 Спорт.	Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
26	6	РАЗДЕЛ 25	Самостоятельный подбор материала для	26

		Праздники. Деловая корреспонденция.	составления сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	
27	6	РАЗДЕЛ 26 Маркетинг.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
28	6	РАЗДЕЛ 27 Спорт в США. Деловая корреспонденция.	Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	5
29	6	РАЗДЕЛ 28 Контракты.	Составление диалогов в парах, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	4
30	6	РАЗДЕЛ 29 Деловые визиты.	Самостоятельный подбор источника для составления сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
31	6	РАЗДЕЛ 30 Города.	Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения	4
32	6	РАЗДЕЛ 31 Медицина и здоровье.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
33	6	РАЗДЕЛ 32 Контракты.	Составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
34	6	РАЗДЕЛ 33 Театр и кино.	Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
35	6	РАЗДЕЛ 34 Контракты.	Самостоятельная подготовка к обсуждению темы, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
36	6	РАЗДЕЛ 35 Претензии.	Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
37	6	РАЗДЕЛ 36 Государство и политика.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
38	6	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Самостоятельная подготовка к обсуждению темы, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
39	6	РАЗДЕЛ 38 Supervisory Services.	Самостоятельный выбор темы и подготовка к её обсуждению.	4
40	6	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.	Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения	4
41	6	РАЗДЕЛ 40 Образование.	Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4

42	6	РАЗДЕЛ 41 Торговые агенты.	Составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
43	6	РАЗДЕЛ 42 Management.	Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
44	6	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.	Самостоятельная подготовка к обсуждению темы, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
45	6	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.	Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме.	4
ВСЕГО:				234

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Английский язык для делового общения	Пичкова В.П.	Проспект ЭБС «Лань» http://library.miiit.ru/ , 2015	Все разделы
2	Английский язык для экономистов English for Business	Уваров В.И.	РГГУ (г. Москва) Юрайт, 2017 http://library.miiit.ru/	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Английский язык для экономистов	Барановская Т.А. Захарова А.В. Ласточкина Т.И. Поспелова Т.Б. Суворова Ю.А.	НИУ «Высшая школа экономики» Юрайт, 2016 http://library.miiit.ru/	Все разделы
4	Деловая корреспонденция и документация на английском языке. Часть 1.	Заломова Н.А.	МИИТ Кафедра «Лингвистика», 2012 http://library.miiit.ru/	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

http://miiit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miiit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))
<http://www.knigafund.ru/> (Электронная библиотечная система «Книгафонд», доступ для студентов и преподавателей ИЭФ РУТ(МИИТ))

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, система компьютерного тестирования АСТ.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого преподавателем материала, после практических занятий и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Непременными условиями овладения курсом являются:

- регулярное посещение занятий;
- участие в творческих заданиях;
- самостоятельная работа.

Рекомендации по организации самостоятельной деятельности студентов.

Эффективность обучения во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студентов имеет обобщенно-повторительный, тренировочный и контрольный характер.

Студентам предлагается выполнение следующих видов самостоятельной работы:

1). Чтение и перевод текстов различных жанров согласно тематике, составление тематического глоссария по прочитанному тексту.

Описание последовательности действий студентов.

Неоднократно прочитать текст вслух, отработать технику чтения. Обратить внимание на чтение трудных слов (после текстов часто указываются трудные слова с транскрипцией).

Перевести текст с английского языка на русский. В случае затруднения устного перевода студентам рекомендуется перевести текст письменно, что позволит в классе внести некоторые коррективы. Рекомендуется для перевода использовать одноязычные и двуязычные словари.

2). Комментирование лексико-грамматического материала текста. Студенты должны уметь объяснять на английском языке значение (значения) слов/выражений/конструкций и приводить примеры.

3). Выполнение различного рода тренировочных упражнений по закреплению тематической лексики.

Описание последовательности действий студентов:

Лексические упражнения выполняются письменно в рабочей тетради. После проверки упражнений в аудитории студенты готовят чтение переводных упражнений с листа.

4). Выполнение различного рода коммуникативных упражнений по закреплению тематической лексики.

Описание последовательности действий студентов:

Студентам рекомендуется сначала записать коммуникативное высказывание (ответ на вопрос, пересказ текста, и др.) в письменной форме, затем отработать это высказывание в устной форме. Можно рекомендовать студентам записывать свой ответ дома на магнитофон с его последующим прослушиванием.

5). При подготовке пересказа текста обратить внимание на структурирование (выделить части, главную идею и главных персонажей, высказать свою точку зрения).

6). Выполнение контрольных работ (диктантов, лексических и грамматических тестов).

Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке. К этим видам деятельности относятся: подготовка к практическим занятиям, зачетам и экзаменам, презентациям, выполнение контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; проведение деловых игр и др.

1. Виды и формы организации самостоятельной работы студентов

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности студента связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие. Самостоятельная работа может реализовываться:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на практических занятиях, при выполнении контрольных работ и др.;
- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

Цель самостоятельной работы студента – осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов определяется в соответствии с рекомендуемыми видами учебных заданий, представленными в рабочей программе учебной дисциплины. Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);
- работа со справочниками и др. справочной литературой;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;
- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- заполнение рабочей тетради;
- подготовка мультимедиа презентации к выступлению на практическом занятии (конференции, круглом столе и т.п.);
- составление библиографии использованных литературных источников;
- разработка тематических кроссвордов;
- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;
- решение профессиональных кейсов и вариативных задач;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к деловым играм и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов. Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Формы самостоятельной работы студента могут различаться в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом: подготовка к практическим занятиям; изучение учебных пособий; изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на аудиторные занятия; выполнение творческих заданий; написание контрольных работ и др.

Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к

аудиторным занятиям

.1 Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на изучении обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).

Результаты самостоятельной работы должны проявиться в правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.