

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭУТ  
Заведующий кафедрой ЭУТ



Н.П. Терешина

24 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.



Кафедра «Лингводидактика»

Автор Мухина Юлия Михайловна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык**

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Экономика предприятий и организаций</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 7 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  Е.В. Федоткина
---	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 1300  
Подписал: Заведующий кафедрой Федоткина Елена Викторовна  
Дата: 24.06.2019

Москва 2019 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

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.

## **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: фонетическую, лексическую и грамматическую систему иностранного языка, нормы речевых отношений;- иностранный язык в объёме, необходимом для осуществления коммуникации на общем уровне и для получения информации из зарубежных источников

Умения: общаться на иностранном языке, понимать звучащую аутентичную речь;- читать с высокой степенью понимания содержания неадаптированные тексты;

Навыки: навыками письменного и устного изложения собственной точки зрения;- различными средствами иноязычного общения (говорением, чтением, аудированием, письмом);

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Преддипломная практика**

### 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	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

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

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

15 зачетных единиц (540 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 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7
Контактная работа	220	28,15	28,15	32,15	32,15	34,15	32,15	34,15
Аудиторные занятия (всего):	220	28	28	32	32	34	32	34
В том числе:								
практические (ПЗ) и семинарские (С)	220	28	28	32	32	34	32	34
Самостоятельная работа (всего)	284	44	44	40	40	38	40	38
Экзамен (при наличии)	36	0	0	0	0	0	0	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	540	72	72	72	72	72	72	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	15.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ, ЗаО, ЭК	ЗЧ	ЗаО	ЗЧ	ЗаО	ЗЧ	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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Деловая встреча			4		8	12	
2	1	Раздел 2 Дом, жильё.			4		6	10	ПК1
3	1	Раздел 3 Кино.			4		6	10	
4	1	Раздел 4 Деловая встреча			6		8	14	
5	1	Раздел 5 Отдых.			4		8	12	ПК2
6	1	Раздел 6 Деловые переговоры.			6		8	14	ЗЧ
7	2	Раздел 7 Путешествие на самолете.			4		6	10	
8	2	Раздел 8 Столица Великобритании			4		6	10	ПК1
9	2	Раздел 9 Столица Великобритании			6		8	14	
10	2	Раздел 10 Деловые переговоры.			6		8	14	ПК2
11	2	Раздел 11 Театр.			4		8	12	
12	2	Раздел 12 Покупки и походы по магазинам.			4		8	12	ЗаО
13	3	Раздел 13 Кафе и рестораны.			4		6	10	
14	3	Раздел 14 Деловые переговоры.			6		8	14	
15	3	Раздел 15 Деловая поездка.			6		6	12	ПК1
16	3	Раздел 16 Ярмарки и выставки.			6		6	12	
17	3	Раздел 17 Политическая система Великобритании			4		8	12	ПК2
18	3	Раздел 18 Деловая корреспонденция.			6		6	12	ЗЧ
19	4	Раздел 19 Средства массовой информации.			4		6	10	
20	4	Раздел 20			10		8	18	ПК1

№ 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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Деловая корреспонденция.							
21	4	Раздел 21 Медицинское обслуживание.			2		4	6	
22	4	Раздел 22 Деловая корреспонденция.			8		8	16	ПК2
23	4	Раздел 23 Спорт.			2		8	10	
24	4	Раздел 24 Праздники. Деловая корреспонденция.			6		6	12	ЗаО
25	5	Раздел 25 Маркетинг.			6		6	12	
26	5	Раздел 26 Спорт в США. Деловая корреспонденция.			6		6	12	ПК1
27	5	Раздел 27 Контракты.			6		8	14	
28	5	Раздел 28 Деловые визиты.			4		6	10	ПК2
29	5	Раздел 29 Города.			6		6	12	
30	5	Раздел 30 Медицина и здоровье.			6		6	12	ЗЧ
31	6	Раздел 31 Контракты.			6		8	14	
32	6	Раздел 32 Театр и кино.			6		6	12	ПК1
33	6	Раздел 33 Контракты.			6		6	12	
34	6	Раздел 34 Претензии.			6		8	14	ПК2
35	6	Раздел 35 Государство и политика.			4		6	10	
36	6	Раздел 36 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.			4		6	10	ЗЧ
37	7	Раздел 37 Supervisory Services.			6		4	10	
38	7	Раздел 38 Перевозки.			6		6	12	ПК1
39	7	Раздел 39 Образование.			4		4	8	
40	7	Раздел 40 Торговые агенты.			4		6	10	
41	7	Раздел 41			4		6	10	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/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Management.							
42	7	Раздел 42 Средства массовой информации.			4		4	8	
43	7	Раздел 43 Международный бизнес.			6		8	14	
44	7	Экзамен						36	ЭК
45		Всего:			220		284	540	



#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 220 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	1	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча	Рабочий день бизнесмена. Как договориться о встрече. What is Economics about?  Грамматика: Настоящее продолженное время. Прилагательные (a) little, (a) few. Личные местоимения в объектном падеже.	4
2	1	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Английский дом. Being an Economist  Грамматика: Местоимения some, any. Конструкция there is/are. Порядковые числительные.	4
3	1	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Поход в кино. Macro- and Microeconomics.  Грамматика: Простое прошедшее время. Наречия much/a lot, little.	4
4	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча	Начало переговоров. Sectors of Economics.  Грамматика: Настоящее совершенное время.	6
5	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Отпуск, каникулы. Financial Institutions.  Грамматика: Настоящее совершенное и прошедшее простое в сравнении. Прилагательное other.	4
6	1	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры.	Обсуждение условий контракта. Money.  Грамматика: Модальные глаголы can, may, must.	6
7	2	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	в аэропорту. Demand and Supply.  Грамматика: Простое будущее время. Употребление Present Continuous для выражения действия в будущем.	4
8	2	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Прибытие в Лондон. Контракты. Условия контракта  Грамматика: Повторение времен и модальных глаголов. Перевод прямой речи в косвенную.	4
9	2	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании	Прогулка по Лондону. Как спросить дорогу. Organisational Structure and Recruitment  Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Перевод из прямой речи в косвенную просьбу и приказаний. Абсолютные формы притяжательных местоимений	6

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
10	2	РАЗДЕЛ 10 Деловые переговоры.	Обсуждение условий и сроков поставки. Management Styles. Motivation.  Грамматика: Образование и степени сравнения наречий. Производные от some, any, no, every. Придаточные времени и условия, относящиеся к будущему.	6
11	2	РАЗДЕЛ 11 Театр.	Театры и театральные постановки. В театральной кассе. Making Presentations.  Грамматика: Прошедшее продолженное время. Вопрос в отрицательной форме. Существительное other.	4
12	2	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	Магазины в Лондоне. Negotiations.  Грамматика: Эквиваленты модальных глаголов (to have to, to be to, to be able to).	4
13	3	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Посещение кафе и ресторанов. Business Ethics  Грамматика: Настоящее совершенное продолженное время. Возвратные местоимения.	4
14	3	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры.	Обсуждение цен и условий оплаты. Mergers, Acquisitions, Joint Ventures.  Грамматика: Прошедшее совершенное время.	6
15	3	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Путешествие на поезде. Business and Law.  Грамматика: Согласование времен (обобщение).	6
16	3	РАЗДЕЛ 16 Ярмарки и выставки.	Проведение ярмарок и выставок. Startups.  Грамматика: Страдательный залог Simple.	6
17	3	РАЗДЕЛ 17 Политическая система Великобритании	Посещение Британского парламента. Деловая корреспонденция. Структура делового письма. Значение деловой переписки в бизнес-общении.  Грамматика: Страдательный залог Perfect.	4
18	3	РАЗДЕЛ 18 Деловая корреспонденция.	Запросы и деловые предложения. E-commerce  Грамматика: Модальный глагол should. Инфинитив страдательного залога.	6
19	4	РАЗДЕЛ 19 Средства массовой информации.	Радио и телевидение. Marketing.  Грамматика: Сложное дополнение.	4
20	4	РАЗДЕЛ 20 Деловая корреспонденция.	Деловое предложение. Гарантийный срок. Promotion and Advertising.  Грамматика: Сложное дополнение.	10
21	4	РАЗДЕЛ 21 Медицинское обслуживание.	Вызов врача. Беседа с доктором. Контракты. Основные пункты типового контракта. Требования к составлению контракта.	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
22	4	РАЗДЕЛ 22 Деловая корреспонденция.	Деловое предложение. Заводские испытания и вопросы, связанные с упаковкой. Banks and Loans.	8
23	4	РАЗДЕЛ 23 Спорт.	Занятие спортом. Посещение футбольного матча. Types of Business Entities	2
24	4	РАЗДЕЛ 24 Праздники. Деловая корреспонденция.	Праздники в США. Запросы и деловые предложения. Taxation. Грамматика: Повторение временных форм.	6
25	5	РАЗДЕЛ 25 Маркетинг.	Маркетинг. Интервью. Contracts. Типы контрактов. Повторение: Прохождение паспортного контроля. Грамматика: Причастие I.	6
26	5	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США. Деловая корреспонденция.	Американский футбол. Посещение стадиона. Повторение: Запросы и деловые предложения. Competition. Грамматика: Причастие I	6
27	5	РАЗДЕЛ 27 Контракты.	Заключение контракта. International Trade Повторение: Еда. Кафе и рестораны. Грамматика: Причастие II. Глаголы to have to, to be to.	6
28	5	РАЗДЕЛ 28 Деловые визиты.	Визит на завод. Business Cycles. Повторение: в гостинице. Грамматика: Формы причастий.	4
29	5	РАЗДЕЛ 29 Города.	Жизнь в больших городах. Crisis. Повторение: Контракты. Грамматика: Сослагательное наклонение Present.	6
30	5	РАЗДЕЛ 30 Медицина и здоровье.	Визит к врачу. Women and Work. Повторение: Деловые визиты. Грамматика: Сослагательное наклонение Past.	6
31	6	РАЗДЕЛ 31 Контракты.	Условия контракта. Составление контракта. Количество и качество товара. Инспекция. Factors of Production. Повторение: Народные праздники. Грамматика: Сложное дополнение.	6
32	6	РАЗДЕЛ 32 Театр и кино.	Театры в Великобритании и России. Повторение: Контракты. Обсуждение сроков поставки и платежа. The Role of the Market (I) Грамматика: Герундий.	6
33	6	РАЗДЕЛ 33 Контракты.	Условия контракта. Гарантия, упаковка, маркировка, страховка. Повторение: Города США. The Role of the Market (II) Грамматика: Герундий.	6

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
34	6	РАЗДЕЛ 34 Претензии.	Претензии, жалобы. Улаживание конфликтов. Финансовое урегулирование  Повторение: Здравоохранение Великобритании. Basic Economic Questions (I) Грамматика: Повторение модальных глаголов.	6
35	6	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Политическая система США.  Повторение: Претензии. Basic Economic Questions (II) Грамматика: Выражение действия в будущем.	4
36	6	РАЗДЕЛ 36 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Прогресс и проблемы загрязнения окружающей среды.  Повторение: Претензии. Economic Growth and Development (I) Грамматика: Артикли. Притяжательные местоимения.	4
37	7	РАЗДЕЛ 37 Supervisory Services.	Supervisory Services  Повторение: Деловая корреспонденция Economic Growth and Development (II) Грамматика: Согласование времен	6
38	7	РАЗДЕЛ 38 Перевозки.	Перевозка грузов.  Повторение: Театр, кино, зрелища. Economics and Globalization (I) Грамматика: Перевод предложений из прямой речи в косвенную.	6
39	7	РАЗДЕЛ 39 Образование.	Система образования в Великобритании.  Повторение: Театр, кино. Economics and Globalization (II) Грамматика: Модальные глаголы.	4
40	7	РАЗДЕЛ 40 Торговые агенты.	Agents  Повторение: Великобритания. Job Interview (I) Грамматика: Модальный глагол need.	4
41	7	РАЗДЕЛ 41 Management.	Management and Managers.  Повторение: Политическая система США. Job Interview (II)	4
42	7	РАЗДЕЛ 42 Средства массовой информации.	Радио и телевидение.  Повторение: Перевозка грузов. Financial Statements (I)	4
43	7	РАЗДЕЛ 43 Международный бизнес.	International Business.  Financial Statements (II) Грамматика: Complex Subject.	6
ВСЕГО:				220/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Иностранный язык» осуществляется в форме практических занятий.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения.

Использование современных профессионально ориентированных технологий, обеспечивающих формирование языковой и профессиональной компетентности, готовности к непрерывному самообразованию. К ним относятся:

- Проблемно-поисковые технологии, предполагающие создание таких речевых ситуаций, которые требуют от студента необходимости решать профессиональные задачи, целью которых является активное освоение и использование английского языка.
- Игровые технологии, организующие учебный процесс в форме ролевых и деловых игр. Деловая игра является способом развития автономности при обучении профессиональному деловому общению на иностранном языке и моделью принятия решений. Ролевые и деловые игры являются мощным мотивационным фактором.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) -расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:
  - а) технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены в основном для самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков;
  - б) интернет – технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

Данная рабочая программа предусматривает применение активных и интерактивных форм обучения. Примерами активных и интерактивных форм при обучении английскому языку являются:

- Коммуникативные задания для работы в парах или группах (диалоги, полилоги)
- Ролевые и деловые игры
- презентации на основе современных мультимедийных средств

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. 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	1	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча	What is Economics about?  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 1, стр. 14-19	8
2	1	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Being an Economist.  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики. Изучение основной литературы по данной теме и выполнение упражнений по грамматике: 2. стр. 17-24	6
3	1	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Macro- and Microeconomics.  Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики, грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. стр. 26-31	6
4	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча	Sectors of Economics.  Самостоятельный перевод текста, подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения, кроссворд. Изучение основной литературы: 2. стр. 32-34	8
5	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Financial Institutions.  Составление диалогов, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 5	8
6	1	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры.	Money.  Самостоятельное изучение материала, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. стр. 36-40	8
7	2	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	Demand and Supply.  Перевод и пересказ текста, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 6 стр. 117-125	6
8	2	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Контракты. Условия контракта  Самостоятельное изучение материала, предоставленного преподавателем,	6

			упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 2. Стр. 93-99	
9	2	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании	Organisational Structure and Recruitment  Перевод и пересказ текста, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 9	8
10	2	РАЗДЕЛ 10 Деловые переговоры.	Management Styles. Motivation.  Самостоятельная работа с текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 10	8
11	2	РАЗДЕЛ 11 Театр.	Making Presentations.  Самостоятельная внеаудиторная работа: составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. стр. 105-118	8
12	2	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	Negotiations.  Самостоятельная работа с материалом, составление рассказа, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. стр. 119-127	8
13	3	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Business Ethics.  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 13	6
14	3	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры.	Mergers, Acquisitions, Joint Ventures.  Подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 14	8
15	3	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Business and Law.  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 15 Изучение основной и дополнительной литературы	6
16	3	РАЗДЕЛ 16 Ярмарки и выставки.	Startups.  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 16	6
17	3	РАЗДЕЛ 17 Политическая система	Деловая корреспонденция. Структура делового письма. Значение деловой переписки в бизнес-общении.	8



		Великобритании	Самостоятельно написать 5-6 писем деловому партнеру (обзор пройденной лексики). Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 2. Стр. 11-15; 90-93; 101-104	
18	3	РАЗДЕЛ 18 Деловая корреспонденция.	E-commerce  Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 18	6
19	4	РАЗДЕЛ 19 Средства массовой информации.	Marketing.  Составление презентации по образцу, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 19	6
20	4	РАЗДЕЛ 20 Деловая корреспонденция.	Promotion and Advertising.  Самостоятельное составление плана рекламной акции, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 19	8
21	4	РАЗДЕЛ 21 Медицинское обслуживание.	Контракты. Основные пункты типового контракта.  Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 2. Стр. 104-106	4
22	4	РАЗДЕЛ 22 Деловая корреспонденция.	Banks and Loans.  Подготовка сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 6	8
23	4	РАЗДЕЛ 23 Спорт.	Types of Business Entities  Упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 7	8
24	4	РАЗДЕЛ 24 Праздники. Деловая корреспонденция.	Taxation.  Самостоятельный подбор материала для составления сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение основной литературы: 2. Unit 17	6
25	5	РАЗДЕЛ 25 Маркетинг.	Contracts. Типы контрактов.  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение дополнительной литературы: 2. стр. 106-108	6
26	5	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США.	Competition.	6

		Деловая корреспонденция.	Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 13	
27	5	РАЗДЕЛ 27 Контракты.	International Trade  Составление диалогов в парах, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 20	8
28	5	РАЗДЕЛ 28 Деловые визиты.	Business Cycles.  Самостоятельный подбор источника для составления сообщения, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение основной литературы: 2. Unit 21	6
29	5	РАЗДЕЛ 29 Города.	Crisis.  Выполнение индивидуальных заданий, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения Изучение основной литературы: 2. Unit 21	6
30	5	РАЗДЕЛ 30 Медицина и здоровье.	Women and Work.  Аудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме, обсуждение проблемы. Изучение дополнительной литературы 1. стр. 31-35	6
31	6	РАЗДЕЛ 31 Контракты.	Factors of Production.  Составление сообщения по теме, упражнения на активизацию лексики, кроссворд. Изучение дополнительной литературы: 1. стр. 87-97	8
32	6	РАЗДЕЛ 32 Театр и кино.	The Role of the Market (I)  Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. стр. 102-112	6
33	6	РАЗДЕЛ 33 Контракты.	The Role of the Market (II)  Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. стр. 102-112	6
34	6	РАЗДЕЛ 34 Претензии.	Basic Economic Questions (I)  Самостоятельная подготовка к обсуждению темы, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. стр. 36-43	8
35	6	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Basic Economic Questions (II)  Самостоятельная подготовка к обсуждению темы, упражнения на активизацию лексики	6

			по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. стр. 36-43	
36	6	РАЗДЕЛ 36 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Economic Growth and Development (I)  Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 9	6
37	7	РАЗДЕЛ 37 Supervisory Services.	Economic Growth and Development (II)  Самостоятельная работа с базовым текстом, упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 9	4
38	7	РАЗДЕЛ 38 Перевозки.	Economics and Globalization (I)  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 10	6
39	7	РАЗДЕЛ 39 Образование.	Economics and Globalization (II)  Внеаудиторная самостоятельная работа: упражнения на активизацию лексики по данной теме. Изучение дополнительной литературы: 1. Unit 10	4
40	7	РАЗДЕЛ 40 Торговые агенты.	Job Interview (I)  Изучение основной литературы по данной теме и выполнение упражнений по грамматике: 2. стр. 17-24	6
41	7	РАЗДЕЛ 41 Management.	Job Interview (II)  Изучение основной литературы по данной теме и выполнение упражнений по грамматике: 2. стр. 17-24	6
42	7	РАЗДЕЛ 42 Средства массовой информации.	Financial Statements (I)  Перевод и пересказ текста, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 7	4
43	7	РАЗДЕЛ 43 Международный бизнес.	Financial Statements (II)  Перевод и пересказ текста, упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения. Изучение основной литературы: 2. Unit 7	8
ВСЕГО:				284

## 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, 2015 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Изучение лексики, деловой и бытовой, грамматики
2	Английский язык для экономистов	Уваров В.И.	РГГУ (г. Москва). Юрайт, 2017 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Изучение деловой лексики, грамматики

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	English for Businessmen	Дудкина Г.А., Павлова М.В.	Москва Филоматис, 2013	Изучение деловой лексики, грамматики
4	English for Businessmen	Дудкина Г.А., Павлова М.В.	Москва, Филоматис, 2013	Изучение деловой лексики, грамматики
5	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 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Изучение деловой и профессиональной лексики
6	Деловая корреспонденция и документация на английском языке. Часть 1.	Заломова Н.А.	МИИТ Кафедра «Лингвистика», 2012 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Составление деловых писем

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

1. <http://library.miit.ru> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://www.multitran.ru>
3. <http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>
4. <http://www.worldbusinessculture.com>
5. <http://elibrary.ru> - научно-электронная библиотека.
6. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

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

Для проведения практических занятий необходима специализированная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской, а также компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

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

- компьютерное и мультимедийное оборудование (компьютерный класс – ауд. 3409, 3511),
- видео- и аудиовизуальные средства обучения (компьютерный класс – ауд. 3409).

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Компьютерный класс. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET и INTRANET

4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

Аудиовизуальные средства обучения: CD и DVD проигрыватели, магнитофоны, видео магнитофоны, телевизоры

Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.

Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.

ПК с проекторами, ноутбуки Используются преподавателями для демонстрации учебного материала, а также презентаций, подготовленных студентами.

Используются для демонстрации фильмов.

Компьютерные классы

Используются для организации самостоятельной работы студентов, для выполнения ряда интерактивных заданий.

## **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.