

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Выпускающая кафедра МФиУУ  
Заведующий кафедрой МФиУУ



Г.В. Крафт

08 сентября 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

08 сентября 2017 г.



Кафедра "Лингвистика"

Автор Мухина Юлия Михайловна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Иностранный язык**

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2017</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 06 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Л.Ф. Кочнева</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 2 04 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Л.А. Чернышова</p>
---	---

Москва 2017 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» является в соответствии с ФГОС ВО освоение компетенций ОК-4.

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:

Умения:

Навыки:

#### **2.1.2. Русский язык:**

Знания:

Умения:

Навыки:

### **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	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 1	Семестр 2	Семестр 3
Контактная работа	134	41,15	79,15	14,15
Аудиторные занятия (всего):	134	41	79	14
В том числе:				
практические (ПЗ) и семинарские (С)	114	38	68	8
Контроль самостоятельной работы (КСР)	20	3	11	6
Самостоятельная работа (всего)	190	31	101	58
Экзамен (при наличии)	36	0	0	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	360	72	180	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	10.0	2.0	5.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ, ЗаО, ЭК	ЗЧ	ЗаО	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	1	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 / 2		3	5 / 2	
2	1	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё. Тема: Английский дом. Грамматика: Местоимения some, any. Конструкция there is/are. Порядковые числительные.			2 / 2		2	4 / 2	
3	1	РАЗДЕЛ 3 Кино. Тема: Поход в кино. Грамматика: Простое прошедшее время. Наречия much/a lot, little.			2 / 2		2	4 / 2	
4	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча. Тема: Начало переговоров. Грамматика: Настоящее совершенное время.			2 / 2		6	8 / 2	
5	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых. Тема: Отпуск, каникулы. Грамматика: Настоящее совершенное и прошедшее			2 / 2		4	6 / 2	

№ 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
		простое в сравнении. Прилагательное other.							
6	1	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры. Тема: Обсуждение условий контракта. Грамматика: Модальные глаголы can, may, must.			2 / 2			2 / 2	ПК1, Проверка выполнения домашнего задания, устный опрос на практических занятиях, оценка работы на занятии в аудитории, диктанты, фронтальный опрос, оценка работы в парах и группах (диалоги, полилоги)
7	1	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете. Тема: в аэропорту. Грамматика: Простое будущее время. Употребление Present Continuous для выражения действия в будущем.			2 / 2	1	2	5 / 2	
8	1	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании Тема: Прибытие в Лондон. Грамматика: Повторение времен и модальных глаголов. Перевод прямой речи в косвенную.			2 / 2		2	4 / 2	
9	1	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании Тема: Прогулка по Лондону. Как спросить дорогу. Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Перевод из прямой речи в			2 / 2			2 / 2	

№ 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
		косвенную просьбу и приказаний. Абсолютные формы притяжательных местоимений							
10	1	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.			2 / 2	1		3 / 2	
11	1	РАЗДЕЛ 11 Театр. Тема: Театры и театральные постановки. В театральной кассе. Грамматика: Прошедшее продолженное время. Вопрос в отрицательной форме. Существительное other.			2 / 2			2 / 2	ПК2, Оценка работы на занятии в аудитории, проверка выполнения домашнего задания, оценка монологических высказываний по теме, фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос, оценка работы в парах и группах (диалоги, полилоги)
12	1	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам. Тема: Магазины в Лондоне. Грамматика: Эквиваленты модальных глаголов (to have to, to be to, to be able to).			2 / 2		2	4 / 2	
13	1	РАЗДЕЛ 13			2 / 2		6	8 / 2	



№ 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
		Кафе и рестораны. Тема: Посещение кафе и ресторанов. Грамматика: Настоящее совершенное продолженное время. Возвратные местоимения.							
14	1	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры. Тема: Обсуждение цен и условий оплаты. Грамматика: Прошедшее совершенное время.			2 / 2	1		3 / 2	ЗЧ,
15	1/2	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка. Тема: Путешествие на поезде. Грамматика: Согласование времен (обобщение).			2 / 2		5	7 / 2	
16	2	РАЗДЕЛ 16 Ярмарки и выставки. Тема: Проведение ярмарок и выставок. Грамматика: Страдательный залог Simple.			2 / 2	1	6	9 / 2	
17	1/2	РАЗДЕЛ 17 Политическая система Великобритании. Тема: Посещение Британского парламента. Грамматика: Страдательный залог Perfect.			2 / 2		6	8 / 2	
18	2	РАЗДЕЛ 18 Деловая корреспонденция. Тема: Запросы и			4 / 4	1	6	11 / 4	

№ 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
		деловые предложения. Грамматика: Модальный глагол should. Инфинитив страдательного залога.							
19	1/2	РАЗДЕЛ 19 Средства массовой информации. Тема: Радио и телевидение. Грамматика: Сложное дополнение.			2 / 2		5	7 / 2	
20	2	РАЗДЕЛ 20 Деловая корреспонденция. Тема: Деловое предложение. Гарантийный срок. Грамматика: Сложное дополнение.			2 / 2	1	6	9 / 2	
21	1/2	РАЗДЕЛ 21 Медицинское обслуживание. Тема: Вызов врача. Беседа с доктором.			2 / 2		5	7 / 2	
22	2	РАЗДЕЛ 22 Деловая корреспонденция. Тема: Деловое предложение. Заводские испытания и вопросы, связанные с упаковкой			2 / 2	1	6	9 / 2	ПК1, Фронтальный, индивидуальный, комбинированный опрос, проверка выполнения домашнего задания, оценка работы на занятии в аудитории, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.
23	1/2	РАЗДЕЛ 23 Спорт. Тема: Занятие спортом. Посещение футбольного матча.			2 / 2		5	7 / 2	
24	2	РАЗДЕЛ 24			2 / 2	1	6	9 / 2	

№ 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
		Праздники. Тема: Праздники в США. Повторение: Запросы и деловые предложения. Грамматика: Повторение временных форм.							
25	2	РАЗДЕЛ 25 Маркетинг. Тема: Маркетинг. Интервью. Повторение: Прохождение паспортного контроля. Грамматика: Причастие I.			2 / 2		7	9 / 2	
26	2	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США. Деловая корреспонденция. Тема: Американский футбол. Посещение стадиона. Повторение: Запросы и деловые предложения. Грамматика: Причастие I.			4 / 4	1	6	11 / 4	
27	2	РАЗДЕЛ 27 Контракты. Тема: Заключение контракта. Повторение: Еда. Кафе и рестораны. Грамматика: Причастие II. Глаголы to have to, to be to.			2 / 2		6	8 / 2	
28	2	РАЗДЕЛ 28 Деловые визиты. Тема: Визит на завод. Повторение: в гостинице. Грамматика: Формы причастий.			2 / 2	1	6	9 / 2	ПК2, Комбинированный (уплотненный) опрос, проверка домашних упражнений, оценка составления деловых писем, оценка

№ 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
									выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, устные формы опроса, диктанты, оценка монологических высказываний
29	2	РАЗДЕЛ 29 Города. Тема: Жизнь в больших городах. Повторение: Контракты. Грамматика: Сослагательное наклонение Present.			2 / 2		5	7 / 2	
30	2	РАЗДЕЛ 30 Медицина и здоровье. Тема: Визит к врачу. Повторение: Деловые визиты. Грамматика: Сослагательное наклонение Past.			2 / 2	1	5	8 / 2	
31	2	РАЗДЕЛ 31 Контракты. Тема: Условия контракта. Составление контракта. Количество и качество товара. Инспекция. Повторение: Народные праздники. Грамматика: Сложное дополнение.			2 / 2		5	7 / 2	
32	2	РАЗДЕЛ 32 Театр и кино.			2 / 2	1	5	8 / 2	
33	1/2	РАЗДЕЛ 33 Контракты. Тема: Условия контракта. Гарантия, упаковка, маркировка, страховка. Повторение: Города США. Грамматика:			2 / 2		13	15 / 2	

№ 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
		Герундий.							
34	2/3	РАЗДЕЛ 34 Претензии. Тема: Претензии, жалобы. Улаживание конфликтов. Финансовое урегулирование. Повторение: Здравоохранение Великобритании. Грамматика: Повторение модальных глаголов.			4 / 4	1	11	16 / 4	
35	2/3	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика. Тема: Политическая система США. Повторение: Претензии. Грамматика: Выражение действия в будущем.			6 / 6	1	13	20 / 6	
36	2	Зачет						0 / 0	ЗаО,
37	3	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.			4 / 4	1		5 / 4	
38	3	РАЗДЕЛ 38 Supervisory Services.			4 / 4	1		5 / 4	
39	2/3	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.			6 / 6	1		7 / 6	ПК1, Оценка работы в парах и группах (диалоги, полилоги) по теме на занятии в аудитории, оценка умения составлять деловые письма
40	2/3	РАЗДЕЛ 40 Образование.			4 / 4	1		5 / 4	
41	2/3	РАЗДЕЛ 41 Торговые агенты.			4 / 4	1		5 / 4	
42	2/3	РАЗДЕЛ 42 Management.			4 / 4			4 / 4	ПК2, Оценка монологических высказываний, проверка домашнего задания, оценка выполнения

№ 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
									внеаудиторной самостоятельной работы
43	2/3	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.			4 / 4	1	11	16 / 4	
44	2/3	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.			4 / 4		12	16 / 4	
45	3	Экзамен						36 / 0	ЭК,
46		ВСЕГО:	0 / 0	0 / 0	114 / 114	20 / 0	190 / 0	360 / 114	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 114 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.	2 / 2
2	1	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Английский дом.	2 / 2
3	1	РАЗДЕЛ 3 Кино.	Простое прошедшее время.	2 / 2
4	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча.	Настоящее совершенное время.	2 / 2
5	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Настоящее совершенное и прошедшее простое в сравнении.	2 / 2
6	1	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры.	Обсуждение условий контракта. Модальные глаголы can, may, must.	2 / 2
7	1	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	Простое будущее время. Употребление Present Continuous для выражения действия в будущем.	2 / 2
8	1	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Повторение времен и модальных глаголов.	2 / 2
9	1	РАЗДЕЛ 9 Столица Великобритании	Степени сравнения прилагательных.	2 / 2
10	1	РАЗДЕЛ 10 Деловые переговоры.	Образование и степени сравнения наречий.	2 / 2
11	1	РАЗДЕЛ 11 Театр.	Прошедшее продолженное время.	2 / 2
12	1	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	: Эквиваленты модальных глаголов (to have to, to be to, to be able to).	2 / 2
13	1	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Настоящее совершенное продолженное время.	2 / 2
14	1	РАЗДЕЛ 14 Деловые переговоры.	Прошедшее совершенное время.	2 / 2
15	1	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Согласование времен (обобщение).	2 / 2
16	1	РАЗДЕЛ 17 Политическая система Великобритании.	Страдательный залог Perfect.	2 / 2
17	1	РАЗДЕЛ 19 Средства массовой информации.	Сложное дополнение.	2 / 2
18	1	РАЗДЕЛ 21 Медицинское обслуживание.	Сложное дополнение.	2 / 2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
19	1	РАЗДЕЛ 23 Спорт.	Занятие спортом. Посещение футбольного матча.	2 / 2
20	2	РАЗДЕЛ 16 Ярмарки и выставки.	Страдательный залог Simple.	2 / 2
21	2	РАЗДЕЛ 18 Деловая корреспонденция.	Модальный глагол should.	2 / 2
22	2	РАЗДЕЛ 18 Деловая корреспонденция.	Инфинитив страдательного залога.	2 / 2
23	2	РАЗДЕЛ 20 Деловая корреспонденция.	Сложное дополнение.	2 / 2
24	2	РАЗДЕЛ 22 Деловая корреспонденция.	Заводские испытания и вопросы, связанные с упаковкой.	2 / 2
25	2	РАЗДЕЛ 24 Праздники.	Повторение временных форм.	2 / 2
26	2	РАЗДЕЛ 25 Маркетинг.	Причастие I.	2 / 2
27	2	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США.	Американский футбол. Посещение стадиона.	2 / 2
28	2	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США.	Причастие I.	2 / 2
29	2	РАЗДЕЛ 27 Контракты.	Причастие II. Глаголы to have to, to be to.	2 / 2
30	2	РАЗДЕЛ 28 Деловые визиты.	Формы причастий.	2 / 2
31	2	РАЗДЕЛ 29 Города.	Сослагательное наклонение Present.	2 / 2
32	2	РАЗДЕЛ 30 Медицина и здоровье.	Сослагательное наклонение Past.	2 / 2
33	2	РАЗДЕЛ 31 Контракты.	Сложное дополнение.	2 / 2
34	2	РАЗДЕЛ 32 Театр и кино.	Герундий.	2 / 2
35	2	РАЗДЕЛ 33 Контракты.	Герундий.	2 / 2
36	2	РАЗДЕЛ 34 Претензии.	Претензии, жалобы. Улаживание конфликтов. Финансовое урегулирование.	2 / 2
37	2	РАЗДЕЛ 34 Претензии.	Повторение модальных глаголов.	2 / 2
38	2	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Политическая система США.	2 / 2
39	2	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Претензии.	2 / 2
40	2	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Выражение действия в будущем.	2 / 2



№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
41	2	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.	Тема: Перевозка грузов.	2 / 2
42	2	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.	Повторение: Театр, кино, зрелища.	2 / 2
43	2	РАЗДЕЛ 39 Перевозки.	Грамматика: Перевод предложений из прямой речи в косвенную.	2 / 2
44	2	РАЗДЕЛ 40 Образование.	Система образования в Великобритании.	2 / 2
45	2	РАЗДЕЛ 40 Образование.	Повторение: Театр, кино.	2 / 2
46	2	РАЗДЕЛ 41 Торговые агенты.	Agents	2 / 2
47	2	РАЗДЕЛ 41 Торговые агенты.	Великобритания.	2 / 2
48	2	РАЗДЕЛ 42 Management.	Тема: Management and Managers.	2 / 2
49	2	РАЗДЕЛ 42 Management.	Повторение: Политическая система США.	2 / 2
50	2	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.	Тема: Радио и телевидение.	2 / 2
51	2	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.	Повторение: Перевозка грузов.	2 / 2
52	2	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.	Тема: International Business.	2 / 2
53	2	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.	Повторение: радио и телевидение	2 / 2
54	3	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Прогресс и проблемы загрязнения окружающей среды.	2 / 2
55	3	РАЗДЕЛ 37 Прогресс и проблемы, связанные с прогрессом.	Артикли. Притяжательные местоимения.	2 / 2
56	3	РАЗДЕЛ 38 Supervisory Services.	Тема: Supervisory Services	2 / 2
57	3	РАЗДЕЛ 38 Supervisory Services.	Повторение: Деловая корреспонденция	2 / 2
ВСЕГО:				114 / 114

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

Курсовые проекты (работы) учебным планом 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.	: упражнения на активизацию лексики по данной теме и грамматические упражнения.	1
2	1	РАЗДЕЛ 1 Деловая встреча.	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа	2
3	1	РАЗДЕЛ 2 Дом, жильё.	Изучение основной и дополнительной литературы по данной теме и выполнение упражнений по грамматике.	2
4	1	РАЗДЕЛ 3 Кино.	: Рассказ о месте кино и театра в твоей жизни. Твой последний поход в кино, театр.	2
5	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча.	Переговоры (материал по теме “Kinds of Negotiations” предоставляет преподаватель).	4
6	1	РАЗДЕЛ 4 Деловая встреча.	Типы собраний (материал предоставляется преподавателем).	2
7	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Рассказ о самых запомнившихся каникулах. Мой любимый праздник. Мое любимое время года.	2
8	1	РАЗДЕЛ 5 Отдых.	Самостоятельная внеаудиторная работа	2
9	1	РАЗДЕЛ 7 Путешествие на самолете.	Рассказ о своем личном опыте перелетов. Описание одного из аэропортов, где вы ожидали свой рейс.	2
10	1	РАЗДЕЛ 8 Столица Великобритании	Рассказ о своих впечатлениях от пребывания в Лондоне или обзор достопримечательностей.	2
11	1	РАЗДЕЛ 12 Покупки и походы по магазинам.	: Рассказ об успешном человеке, бизнесмене (материал может быть предоставлен преподавателем).	2
12	1	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Рассказ о любимом занятии в свободное время.	4
13	1	РАЗДЕЛ 13 Кафе и рестораны.	Описание своего последнего похода в магазин. Поход в кафе или ресторан. Плюсы и минусы ресторанной еды.	2
14	2	РАЗДЕЛ 15 Деловая поездка.	Описание самой интересной поездки на поезде.	5
15	2	РАЗДЕЛ 16 Ярмарки и выставки.	Рассказ о посещении выставки.	6
16	2	РАЗДЕЛ 17 Политическая система Великобритании.	Структура делового письма. Значение деловой переписки в бизнес-общении.	6
17	2	РАЗДЕЛ 18	Рассказ об одном из национальных	6

		Деловая корреспонденция.	праздников США или Великобритании (по зарубежным источникам).	
18	2	РАЗДЕЛ 19 Средства массовой информации.	Составление презентации последней модели вашей продукции (или нового продукта) (образец презентации предоставляет преподаватель).	5
19	2	РАЗДЕЛ 20 Деловая корреспонденция.	Рассказ о своем опыте участия в рекламной кампании.	6
20	2	РАЗДЕЛ 21 Медицинское обслуживание.	Основные пункты типового контракта.	5
21	2	РАЗДЕЛ 22 Деловая корреспонденция.	Возможности культурных различий при проведении деловых встреч.	6
22	2	РАЗДЕЛ 23 Спорт.	Жизнь в большом городе, плюсы и минусы.	5
23	2	РАЗДЕЛ 24 Праздники.	Москва университетская-студенческая.	6
24	2	РАЗДЕЛ 25 Маркетинг.	Контракты.	7
25	2	РАЗДЕЛ 26 Спорт в США.	Театр.	6
26	2	РАЗДЕЛ 27 Контракты.	Новое и старое кино.	6
27	2	РАЗДЕЛ 28 Деловые визиты.	Великобритания.	6
28	2	РАЗДЕЛ 29 Города.	Обсуждение.	5
29	2	РАЗДЕЛ 30 Медицина и здоровье.	Прогресс и процессы глобализации.	5
30	2	РАЗДЕЛ 31 Контракты.	Логистика.	5
31	2	РАЗДЕЛ 32 Театр и кино.	Образование.	5
32	1	РАЗДЕЛ 33 Контракты.	Условия контракта (материал предоставляется преподавателем).	2
33	3	РАЗДЕЛ 33 Контракты.	: Образование.	11
34	3	РАЗДЕЛ 34 Претензии.	Торговля.	11
35	3	РАЗДЕЛ 35 Государство и политика.	Руководство.	13
36	3	РАЗДЕЛ 43 Средства массовой информации.	СМИ.	11
37	3	РАЗДЕЛ 44 Международный бизнес.	Международный бизнес.	12
ВСЕГО:				190

## 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 ЭБС «Лань» <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Все разделы
2	Английский язык для экономистов	Уваров В.И	РГУ (г. Москва), 2017 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	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», 2016 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Все разделы
4	Деловая корреспонденция и документация на английском языке.	Заломова Н.А.	МИИТ Кафедра «Лингвистика», 2012 <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a>	Все разделы

## 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.multitrans.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 аудиторские 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.