

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД
Заведующий кафедрой ТПиОТД



Е.Н. Рудакова

14 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

28 мая 2020 г.



Кафедра «Морское право» Юридического института

Автор Ширшиков Владислав Борисович, к.фил.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум внутриорганизационной коммуникации на иностранном языке

Специальность:	<u>38.05.02 – Таможенное дело</u>
Специализация:	<u>Международное таможенное сотрудничество</u>
Квалификация выпускника:	<u>Специалист таможенного дела</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 14 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Филиппова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 8 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Г.Г. Слышкин</p>
--	---

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: 570108
Подписал: Заведующий кафедрой Слышкин Геннадий Геннадьевич
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум внутриорганизационной коммуникации на иностранном языке» являются:

- овладение основными видами монологических и диалогических высказываний в рамках соблюдения правил речевого этикета; основными стратегиями ведения деловых переговоров;
- формирование знания национальной культуры, а также особенностей ведения бизнеса в стране изучаемого языка; умения вести самостоятельный творческий поиск.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум внутриорганизационной коммуникации на иностранном языке" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную 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: Знать основы общения в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения

Умения: Уметь использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях

Навыки: Владеть навыком использования коммуникативными иноязычной компетенциями, необходимыми для успешной социализации и самореализации

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Практикум устного и письменного перевода в процессе внешнеэкономической деятельности

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	ПКС-1 Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации;	<p>ПКС-1.1 Знать категориально-терминологический аппарат, законы и принципы социальных и гуманитарных наук, нормы профессиональной этики и коммуникативной культуры, ценности и приоритеты национальной безопасности Российской Федерации</p> <p>ПКС-1.2 Уметь организовывать служебное взаимодействие и принимать профессиональные решения, основываясь на методах научного познания, правилах эффективной коммуникации, приоритетах национальной безопасности Российской Федерации</p>
2	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;	<p>УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи.</p> <p>УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.</p> <p>УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи.</p> <p>УК-4.4 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи.</p>
3	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества.</p> <p>УК-5.2 Анализирует и учитывает роль культурноисторического наследия в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует знания основных этапов развития транспорта России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>УК-5.4 Использует историческое и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения.</p> <p>УК-5.5 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения.</p>

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

7 зачетных единиц (252 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	118	38,15	80,15
Аудиторные занятия (всего):	118	38	80
В том числе:			
практические (ПЗ) и семинарские (С)	118	38	80
Самостоятельная работа (всего)	134	34	100
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	252	72	180
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	7.0	2.0	5.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК	ТК	ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт, Зачет	Зачет	Диф.зачёт

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/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Культура делового общения и официальной переписки на иностранном языке внутри организации/компании РЖД. Понятие текста. Смысл и содержание текста. Внутритекстовые связи. Соотношение текста и дискурса. Восприятие и понимание текста на иностранном языке. Специальный текст, лексико-грамматические особенности, структура официальной переписки.			10		11	21	ТК, Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности.
2	5	Раздел 2 Письменная форма внутриорганизационной коммуникации (компании РЖД) на иностранном языке. Виды деловой переписки на иностранном языке. Работа с персоналом: резюме, характеристики, рекомендации, назначение на должность, увольнение. Внутриорганизационные распоряжения: письменные приказы, меморандумы, служебная записка, объявление. Электронная почта.			14		11	25	ПК2, Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.
3	5	Раздел 3 Стандартная деловая переписка на иностранном языке в ситуации внутриорганизационной (компании РЖД) коммуникации. Структура различных видов делового письма. Аналитическая записка.			14		12	26	

№ 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/Т П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Запросы и ответы. Оферты, сметы, тендеры. Заказы и их выполнения. Счета-фактуры.							
4	5	Зачет						0	Зачет
5	6	Раздел 5 Форматы устной деловой коммуникации на иностранном языке внутри организации (компании РЖД). Публичное выступление и презентация. Устные распоряжения. Конференции и видеоконференции. Деловая беседа. Совещание, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один-на-один, неформальные беседы.			28		34	62	ТК, Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности.
6	6	Раздел 6 Телефонные переговоры на иностранном языке внутри организации (компании РЖД). Деловое приветствие. Фразы для начала и завершения телефонного разговора. Выражение согласия/несогласия, уверенности, одобрения, отказа. Фразы для уточнения и выяснения деталей.			28		33	61	ПК2, Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.
7	6	Раздел 7 Публичное выступление и презентация в ситуации внутриорганизационной коммуникации. Этапы выступления. Сценарии информационного выступления. Основы успешной презентации.			24		33	57	
8	6	Раздел 8 Зачет с оценкой						0	Диф.зачёт
9		Всего:			118		134	252	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 118 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 Культура делового общения и официальной переписки на иностранном языке внутри организации/компании РЖД.	Круглый стол «Особенности делового общения и официальной переписки на иностранном языке».	10
2	5	РАЗДЕЛ 2 Письменная форма внутриорганизационной коммуникации (компании РЖД) на иностранном языке.	Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий. Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов.	14
3	5	РАЗДЕЛ 3 Стандартная деловая переписка на иностранном языке в ситуации внутриорганизационной (компании РЖД) коммуникации.	Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий.	14
4	6	РАЗДЕЛ 5 Форматы устной деловой коммуникации на иностранном языке внутри организации (компании РЖД).	Анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов).	28
5	6	РАЗДЕЛ 6 Телефонные переговоры на иностранном языке внутри организации (компании РЖД).	Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий. Ролевая игра «Деловой телефонный разговор»	28
6	6	РАЗДЕЛ 7 Публичное выступление и презентация в ситуации внутриорганизационной (компании РЖД) коммуникации.	Презентация результатов исследовательской и проектной деятельности с последующей дискуссией.	24
ВСЕГО:				118/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий по учебной дисциплине применяются активные и интерактивные образовательные технологии:

- а) при проведении практических занятий - круглый стол, ролевая игра, выполнение лексических и грамматических упражнений, упражнений коммуникативной и переводческой направленности, презентация результатов исследовательской деятельности, применение мультимедийной техники;
- б) при самостоятельной работе студентов обеспечивается неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к электронным библиотечным системам.

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 Культура делового общения и официальной переписки на иностранном языке внутри организации/компании РЖД.	Виды самостоятельной работы: Выполнение учебных индивидуальных заданий с использованием базы Интернет-ресурсов: -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -ABBY Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – http://www.lingvo-online.ru/ -Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – https://www.wiktionary.org/ -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – http://www.businessenglishsite.com/ -Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	11
2	5	РАЗДЕЛ 2 Письменная форма внутриорганизационной коммуникации (компании РЖД) на иностранном языке.	Виды самостоятельной работы: Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 2. на базе Интернет-ресурсов: -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ \ - Тестовые задания по деловому английскому языку http://www.businessenglishresources.com/ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -ABBY Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – http://www.lingvo-online.ru/ -Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – https://www.wiktionary.org/ -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) –	11

			http://www.businessenglishsite.com/ -Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	
3	5	РАЗДЕЛ 3 Стандартная деловая переписка на иностранном языке в ситуации внутриорганизационной (компании РЖД) коммуникации.	Виды самостоятельной работы: Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов по тематике раздела 3. на базе Интернет-ресурсов: -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – http://www.businessenglishsite.com/ -Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	12
4	6	РАЗДЕЛ 5 Форматы устной деловой коммуникации на иностранном языке внутри организации (компании РЖД).	Виды самостоятельной работы: Выполнение учебных индивидуальных заданий с использованием базы Интернет-ресурсов: Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 4. на базе Интернет-ресурсов: -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ \ - Тестовые задания по деловому английскому языку http://www.businessenglishresources.com/ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -ABBY Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – http://www.lingvo-online.ru/ -Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – https://www.wiktionary.org/ -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – http://www.businessenglishsite.com/ -Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	34
5	6	РАЗДЕЛ 6 Телефонные переговоры на	Виды самостоятельной работы: Составление комплектов (коллекций,	33

		иностранном языке внутри организации (компания РЖД).	собраний) материальных и информационных объектов по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов: Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов: -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ \ -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – http://www.businessenglishsite.com/ -Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	
6	6	РАЗДЕЛ 7 Публичное выступление и презентация в ситуации внутриорганизационной (компания РЖД) коммуникации.	Виды самостоятельной работы: Подготовка публичного выступления/презентации на базе Интернет-ресурсов: Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 6. на базе Интернет-ресурсов: -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ \ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -ABBYY Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – http://www.lingvo-online.ru/ -Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – http://club-energy.ru/c.php -BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – http://www.businessenglishsite.com/ [1];[2];[3]	33
			ВСЕГО:	134

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 юристов (B2-C1) : учебник для вузов	Караулова Ю. А.	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, 302 с.
2	Английский язык для юристов. English in Law : учебник для вузов	С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, 213 с.
3	Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп.	М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, 522 с.

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования. — 3-е изд., испр. и доп.	Л. В. Ступникова	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, 403 с.
5	Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов. — 2-е изд., перераб. и доп.	Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы, 220 с.
6	Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для вузов	В. А. Гуреев	М.: Издательство Юрайт, 2020 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ	Все разделы, 294 с.

			(https://biblio-online.ru/)	
--	--	--	---	--

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

Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка

<http://www.businessenglishsite.com/>

Тестовые задания по деловому английскому языку

<http://www.businessenglishresources.com/>

Мультитран. Многоязычная словарная база – <http://www.multitrans.ru/>

АВВУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <http://www.lingvo-online.ru/>

Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – <https://www.wiktionary.org/>

Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <http://club-energy.ru/c.php>

BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <http://www.businessenglishsite.com/>

Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) –

<http://www.better-english.com/exerciselist.html>

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

Операционная система Microsoft Windows;

Пакет программ Microsoft Office;

Интернет-браузер.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, способствующих росту эффективности их профессиональной деятельности и в дальнейшем повышающих востребованность выпускников на рынке труда. Учебный курс имеет свою систему, представляющую определенную, логически завершенную и стройную последовательность изучения разделов курса.

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины включает в себя цели освоения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в структуре ОП ВО, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины), структуру и содержание учебной дисциплины; виды

самостоятельной работы студентов; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины; список основной и дополнительной литературы. Все это поможет студентам при подготовке к итоговой форме контроля и самостоятельному изучению разделов и тем учебной дисциплины.

Основными видами аудиторной работы студентов являются практические занятия. В ходе практических занятий раскрываются и разъясняются основные понятия изучаемого раздела, даются рекомендации по углубленному изучению курса. Также занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовки студентов, закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, приобретения опыта публичных выступлений, ведения дискуссии и защиты высказанной точки зрения. При подготовке к практическому занятию, студенту рекомендуется ознакомиться с учебными материалами настоящей рабочей программы учебной дисциплины.

Значимым методом изучения учебного курса является самостоятельная работа студента, состоящая из изучения словарей и справочников, научных трудов, учебной литературы, первоисточников по проблематике дисциплины.

Практическая направленность дисциплины предполагает высокий уровень ее интерактивности. В ходе аудиторной работы используются различные виды интерактивных занятий.

В целях контроля уровня подготовленности студентов, развития и закрепления у них профессиональных навыков и умений кратко письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе занятий осуществляет текущий контроль при помощи заданий различного типа.

Проведение промежуточного контроля осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить системность усвоения изученного материала.