

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 межведомственной 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 style="text-align: center;">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 межведомственной коммуникации на иностранном языке» являются:

- формирование иноязычных речевых умений устного и письменного общения, таких как чтение оригинальной литературы различных функциональных стилей и жанров по профилю преподаваемого предмета;
- формирование умения принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум межведомственной 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 таможенной 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 межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки 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 межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке. Виды деловой переписки на иностранном языке. Платежные требования, заявка на кредит, жалобы, уточнения.			14		11	25	ПК2, Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.
3	5	Раздел 3 Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Электронная переписка. Структура различных видов делового письма. Запросы и ответы. Оферты, сметы, тендеры. Заказы и их выполнения. Счета-фактуры.			14		12	26	
4	5	Зачет						0	Зачет
5	6	Раздел 5 Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Публичное выступление и презентация. Конференции, видеоконференции, деловая беседа. Межведомственнос 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 межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке. Деловое приветствие.			28		33	61	ПК2, Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной

№ 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/Г П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Фразы для начала и завершения телефонного разговора. Выражение согласия/несогласия, уверенности, одобрения, отказа. Фразы для уточнения и выяснения деталей.							10
7	6	Раздел 7 Публичное выступление/ презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной 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 межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке	Круглый стол «Особенности делового общения и официальной переписки на иностранном языке».	10
2	5	РАЗДЕЛ 2 Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников 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 Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Электронная переписка.	Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий.	14
4	6	РАЗДЕЛ 5 Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.	Анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов).	28
5	6	РАЗДЕЛ 6 Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.	Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий. Ролевая игра «Деловой телефонный разговор»	28
6	6	РАЗДЕЛ 7 Публичное выступление/ презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной 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 межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке	<p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Выполнение учебных индивидуальных заданий с использованием базы Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -АВВУУ 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 <p>[1];[2];[3]</p>	11
2	5	РАЗДЕЛ 2 Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке.	<p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 2. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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/ -АВВУУ 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 	11

			деловому английскому языку) – http://www.better-english.com/exerciselist.html [1];[2];[3]	
3	5	РАЗДЕЛ 3 Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Электронная переписка.	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 сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.	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/ -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 [1];[2];[3]	34
5	6	РАЗДЕЛ 6 Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.	Виды самостоятельной работы: Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов:	33

			<p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>[1];[2];[3]</p>	
6	6	<p>РАЗДЕЛ 7 Публичное выступление/ презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной коммуникации.</p>	<p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Подготовка публичного выступления/презентации на базе Интернет-ресурсов:</p> <p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 6. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка http://www.businessenglishsite.com/ \ -Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/ -АВВУУ 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/ <p>[1];[2];[3]</p>	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	Ю. А. Караулова	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://bibli-online.ru/)	
--	--	--	---	--

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

Онлайн версия журнала Oxford Journal of Legal Studies
https://cisr.ru/files/publ/lib_pravo/Hunt%201986%20Theory%20of%20Critical%20Legal%20Studies.pdf

Онлайн версия журнала California Legal Studies Journal. University of California, Berkeley
<http://legalstudies.berkeley.edu/california-legal-studies-journal/>

Информационный портал Агентства национальной безопасности США
<https://www.dhs.gov/legal-authorities-office-civil-rights-and-civil-liberties>

Онлайн версия журнала Saint Louis University. Saint Louis University Public Law Review.
<http://law.slu.edu/journals/public-law-review>

Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT сайт тестов по грамматике, лексике, чтению и письму – <http://englishteststore.net/>

Сайт BBC Learning English (разговорный и бизнес английский, грамматика, лексика/вокабуляр, произношения, разговоры о спорте, викторины, видео) – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

Linguists. Ресурсы для переводчиков и лингвистов – <http://linguists.narod.ru/>

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

АВВУУ 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>

Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка
<http://www.businessenglishsite.com/>

Тестовые задания по деловому английскому языку
<http://www.businessenglishresources.com/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 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 краткого 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.