

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.
пед. наук

10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Второй иностранный язык в таможенном сотрудничестве**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): к.филол.н., Доцент, Балалаева Наталия Константиновна; Препод., Лобанова Елена Николаевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 07.06.2021г. № 06а

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 10.06.2021 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины Второй иностранный язык в таможенном сотрудничестве разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 9
контактная работа	72	зачёты (семестр) 8
самостоятельная работа	108	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	Неделя		17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32	64	64
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32	64	64
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	72	72	36	36	108	108
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	108	108	216	216

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции и техника чтения; лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера; основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла; понятие о функциональных стилях и их классификациях; культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико – грамматических средств.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися при реализации программ, предусмотренных госстандартом для общеобразовательной средней школы и общеобразовательных циклов основных образовательных программ.
2.1.2	- знать основы фонетики и грамматики, а также иметь достаточный запас лексики для работы с материалами в рамках бытовой тематики
2.1.3	- уметь вести беседу на бытовые темы
2.1.4	- владеть базовыми навыками аудирования, чтения и письма.
2.1.5	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.1.6	Иностранный язык в профессиональной деятельности (адаптированный курс)
2.1.7	Основы межкультурной коммуникации
2.1.8	Деловое общение в международной среде
2.1.9	Иностранный язык
2.1.10	
2.1.11	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.1.12	Деловые коммуникации
2.1.13	Культурология
2.1.14	Профессиональная этика в таможенном деле
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Страноведение
2.2.2	Традиции и обычаи народов мира
2.2.3	Иностранный язык для академических целей
2.2.4	Деловое общение в международной среде
2.2.5	
2.2.6	Основы межкультурной коммуникации
2.2.7	Научно-исследовательская работа
2.2.8	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать:
правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
Уметь:
применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:
методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Знать:
закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия
Уметь:
понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Владеть:
методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия

ПК-17: Способен осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования
Знать:
основы внутригосударственного и межгосударственного информационного взаимодействия
Уметь:
осуществлять внутригосударственное и межгосударственное информационное взаимодействие при совершении таможенного администрирования
Владеть:
навыками обмена информацией (сведениями) и/или документами при совершении таможенного администрирования

ПК-18: Способен осуществлять сбор, анализ, критическую оценку информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) в целях разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества
Знать:
основные тенденции международного таможенного сотрудничества
Уметь:
получать, анализировать и оценивать информацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) в целях разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества
Владеть:
навыками сбора, обработки, анализа и оценки информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание

Раздел 1. 8 семестр							
1.1	Чтение транскрипции и техника чтения. 1.Вводно-фонетический курс. Общие сведения о китайском языке. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.2	Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. 2.Писменный язык. Разговорный язык. СКЯ, история китайского государства. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Дискуссия
1.3	Чтение транскрипции и техника чтения. 3.Буквенная транскрипция (пиньинь). Иероглиф. Его происхождение /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.4	Чтение транскрипции и техника чтения. 4.Вводно- фонетический курс. Гласные а,и Согласные:m,n,h,sh /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.5	Чтение транскрипции и техника чтения. 5.Гласные а,и Согласные:m,n,h,sh /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе

1.6	Чтение транскрипции и техника чтения. 6.Согласные l,f,s,b,d,g. Дифтонги ai,ei,ao,ou. Гласные e,o. Правила каллиграфии. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.7	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. 7.Чтение. Привествие. Ключи /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.8	8.Чтение. Привествие. Ключи 2 /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.9	Чтение транскрипции и техника чтения. 9.Ударение в слогах. Тоны. Согласные z,zh,t,j,q,x. Диссимиляция третьего тона. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.10	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. 10.Чтение. Текст "Ты занят" Грамматика /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Дискуссия
1.11	Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. 11.Порядок слов в китайском предложении Иероглифика. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Дискуссия
1.12	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств. 12.Фонетические упражнения и разговорная практика /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.13	Особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. 13.Чтение Текст "Это мой друг" /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.14	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств. 14.Фонетические упражнения и разговорная практика /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Работа в группе
1.15	Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи 15.Грамматика предложения с качественным сказуемым /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Дискуссия
1.16	16.Итоговое занятие. Повторение. /Пр/	8	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	Индивидуальная работа
1.17	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. Прописи /Ср/	8	12	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

1.18	контрольное чтение /Ср/	8	20	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.19	презентации /Ср/	8	40	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.20	зачет /Зачёт/	8	0	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. 9 семестр							
2.1	Чтение транскрипции и техника чтения. 1.Чтение. Текст «Который час» /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. 2.Грамматика Способы обозначения точного времени.Существительные в качестве обстоятельства времени /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. 3.Лексические упражнения. /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4	Особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. 4.Произношение и интонация. /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.5	Чтение транскрипции и техника чтения. 5.Чтение. Дополнительный текст "Поход в кино" /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	работа в малых группах
2.6	Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. 6.Говорение Составление диалогов. /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.7	Особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. 7.Аудирование /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.8	Особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. 8.Аудирование /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.9	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. 9.Чтение. Текст "Один день из жизни Дин Юнь". Лексика. /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	дискуссия
2.10	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. 10.Чтение. Текст "Один день из жизни Дин Юнь". Иероглифика /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.11	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств. 11.Говорение. Диалог в форме «Вопрос-ответ». Ситуативные задания /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	работа в малых группах

2.12	Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств. 12.Говорение. Ситуативные задания /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	работа в малых группах
2.13	Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. 13.Краткий обзор пройденной грамматики /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.14	14.Подготовка к контрольной работе /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.15	15.Контрольная работа /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.16	16.Итоговое занятие /Пр/	9	2	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.17	Лексический минимум в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера. Прописи /Ср/	9	20	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.18	Чтение транскрипции и техника чтения. контрольное чтение /Ср/	9	16	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.19	зачет /ЗачётСОц/	9	36	УК-4 УК-5 ПК-18 ПК-17	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николаев А. М.	Китайский язык: специальный курс	Владивосток: Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Задоев Т.П., Хуан Шуин	Основы китайского языка. Вводный курс: учебник	Москва: Наука, 1993,
Л2.2	Задоев Т.П., Хуан Шуин	Основы китайского языка. Основной курс: учебник	Москва: Наука, 1993,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Англо-китайский словарь, карточки для изучения лексического материала	www.nciku.com
Э2	Большой китайско-русский словарь	www.bkrs.ru
Э3	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru/
Э4	ЭБС "Университетская библиотека online"	http://biblioclub.ru
Э5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
Э6		

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. БКРС - большой китайско-русский словарь онлайн bkrs.info

2. Онлайн - ресурс Line Dictionary nciku.com

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
320 (ФСПО-ХТЖТ)	Конференц-зал	"комплект мебели (рабочее место преподавателя) - стол-1шт, стул-1шт, кафедра 1шт, стол приставной для оборудования – 1 шт., шкаф для оборудования – 1 шт.; комплект мебели рабочие места обучающихся - столы ученические на 4 места - 18 шт., скамьи на 4 места – 18 шт. персональный компьютер; Лицензионное ПО: Windows XP, 7 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 года) Renewal 1203984220 Контракт ПО-2 _ 389 от 29.08.2016 - 3года Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94 Контракт 240 от 14.06.2016 – 3года Лицензия Office Professional Plus 2007 Russian OLP NL AE Заявка ДП00000113 от 17.09.08 – бессрочно Свободное ПО: Adobe Reader X – Adobe Proprietary Adobe EULA 27.02.2011 7-Zip GNU LGPL 27.06.2007 Mozilla Firefox GNU LGPL 27.06.2007 Google Chrome Google Proprietary Gimp GNU LGPL 27.06.2007 Inkscape GNU LGPL 27.06.2007 LibreOffice GNU LGPL 27.06.2007, MPL2.0 Notepad++ GPL v2 июнь 1991 OpenOffice AL v2 январь 2004 Paint.NET EULA 16.04.2017 мультимедийное оборудование: видеопроектор – 1 шт. (2006 г.)
-	1	1
316	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.	комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
3223	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория "Новые технологии обучения"	ПК, комплект учебной мебели: столы, стулья, интерактивная доска, доска аудиторная (пластиковая), аудиосистема, проектор, макеты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы студентов предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с доступом в Интернет; аудитории для проведения консультаций; учебную и методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной, поисковой и творческой деятельности студентов.

Работа с научной, учебной и справочной литературой

В процессе работы с литературой студенту рекомендуется делать записи в виде простого или развернутого плана; составлять аннотации, тезисы или перечень основных вопросов; обращать внимание на примеры, иллюстрирующие и поясняющие использование того или иного явления или правила (making notes while reading).

Подготовка к зачёту / экзамену

При подготовке к зачёту или экзамену студенту необходимо ориентироваться на рекомендованную основную и дополнительную литературу (учебники и учебные пособия), теоретический и практический материал занятий, образовательные Интернет-ресурсы, вопросы к зачёту / экзамену, методические указания по освоению дисциплины, изложенные в программе. Основное условие успешной сдачи зачета / экзамена – это тщательное повторение изученного материала, ликвидация возможных пробелов, посещение консультаций по дисциплине, самостоятельное выполнение всех рекомендованных преподавателем практических заданий, рациональное распределение времени, отведенного на подготовку к зачёту / экзамену.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)

Учебный процесс может быть организован с использованием ЭИОС университета и цифровой среды (различных электронных платформ и ресурсов, включая электронную почту, видеосвязь, google-class и т.д.). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием; текущий контроль и промежуточная аттестация студентов также осуществляются с применением ДОТ.

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме с увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачёту.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Практическая работа является средством связи теоретического и практического обучения. Дидактической целью практической работы является выработка умений решать практические задачи по обработке профессиональной информации. Одновременно формируются профессиональные навыки владения методами и средствами обработки профессиональной информации.

При подготовке к практическим работам необходимо изучить рекомендованную учебную литературу, изучить указания к практической работе, составленные преподавателем.

Практические работы проводятся в компьютерных классах, на компьютерах которых установлено соответствующее программное обеспечение, позволяющее решать поставленные задачи обработки информации.

Подготовка к экзамену

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

1. Для успешного освоения содержания курса иностранного языка следует использовать учебную и дополнительную литературу, а также литературу для самостоятельной работы с целью совершенствования речевых навыков и умений в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо). На основе данных учебных материалов совершенствуются, расширяются и углубляются необходимые знания и умения в области фонетики, лексики и грамматики. Совершенствование владения грамматическим материалом (морфология, синтаксис,

словообразование, сочетаемость слов), а также активное усвоение наиболее употребительной научно-профессиональной лексики и фразеологии изучаемого языка происходит в процессе письменного и устного перевода с иностранного языка на русский язык.

2. В целях достижения научно - профессиональной направленности устной речи, умения и навыки говорения и аудирования развиваются во взаимодействии с умениями и навыками чтения.

3. Для успешного устного монологического общения следует:

- составить план и выбрать стратегию сообщения, доклада или презентации;
- поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств (пояснения, определения, аргументация, выводы, оценка явлений).

4. Для успешного устного диалогического общения следует:

- соблюдать правила речевого этикета в ситуациях диалогического общения;
- вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм. Это могут быть вопросы, согласие, несогласие, возражения, сравнения, противопоставления, просьбы и т.д;
- аргументировано выражать свою точку зрения.

5. Для составления продуктивного письма следует:

- логично и аргументировано излагать свои мысли;
- соблюдать стилистические особенности;
- соблюдать орфографические и морально-этические нормы.

6. Для эффективного чтения следует:

- вычленять опорные смысловые блоки в читаемом предложении;
- определять структурно-семантическое ядро предложения;
- выделять основные мысли и факты текста;
- находить логические связи, исключать избыточную информацию;
- тренировать темп чтения про себя к следующему уровню: для ознакомительного чтения с охватом содержания на 70% – 500 печатных знаков в минуту; для просмотрового чтения – 1 000 печатных знаков в минуту.

7. При устном и письменном переводе студент должен:

- использовать эквивалент и аналог, переводческие трансформации;
- прибегать к контекстуальным заменам;
- различать многозначность слов, словарное и контекстуальное значение слова, значения интернациональных слов в родном и иностранном языке и т.д.;
- адекватно передавать смысл научно-технического текста с соблюдением норм родного языка;
- пользоваться двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики либо выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет- ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.