

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 **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): к.п.н., Зав.каф, Агранат Ю.В.; Ст.препод, Абрамова Е. В.

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 **Иностранный язык в профессиональной деятельности**
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 **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 7
контактная работа	88	зачёты (семестр) 6
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	48	48	80	80
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	32	32	48	48	80	80
Контактная работа	36	36	52	52	88	88
Сам. работа	36	36	20	20	56	56
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Владение специальной лексикой: Таможенное дело. Таможенные тарифы, налоги и сборы. Свободные экономические зоны. Требования к упаковке и транспортировке товара. Транспортные документы. Экспортно-импортная документация. Инспектирование груза таможенными властями. Транспортировка и экспедиторские операции. Фрахтование. Типы оплаты при внешнеторговых операциях. Платеж при внешнеторговых операциях. Страхование. Предъявление претензий страховой компании. Рекламации и ответы на них.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.22
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Международное таможенное сотрудничество

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

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, применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.**Знать:**

закономерности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, методы и способы делового общения

Уметь:

формулировать цели и задачи коммуникации, осуществлять внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие

Владеть:

навыками выбора способов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия

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:**

основы разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества, используя методики сбора, анализа, оценки информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

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. Практические занятия						
1.1	Владение специальной лексикой: Таможенное дело. Платеж при внешнеторговых операциях. Unit 1. The profession of Customs Office /Пр/	6	4	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

1.2	Свободные экономические зоны. Требования к упаковке и транспортировке товара. Транспортные документы. Экспортно-импортная документация. Unit 2. Economic geography (of Russia) /Пр/	6	4	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Страхование Unit 3. International Customs Relations. /Пр/	6	4	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Транспортировка и экспедиторские операции. Фрахтование. Типы оплаты при внешнеторговых операциях. Платеж при внешнеторговых операциях. Unit 4. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	6	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Предъявление претензий страховой компании. Рекламации и ответы на них. Unit 4. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	6	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Требования к упаковке и транспортировке товара. Страхование. Предъявление претензий страховой компании. Unit 5. The history of the Customs. /Пр/	6	6	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.7	Итоговое занятие по пройденным темам /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Самостоятельная работа							
2.1	письменный перевод отрывков из статей делового / профессионального характера с русского/английского языка на английский/русский /Ср/	6	14	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	работа со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым внеаудиторное чтение текстов деловой / профессиональной направленности; самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет- технологий /Ср/	6	14	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Подготовка к зачету /Ср/	6	8	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Контроль							
3.1	/Зачёт/	6	0	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. практика							
4.1	Таможенные тарифы, налоги и сборы. Свободные экономические зоны. Требования к упаковке и транспортировке товара. Транспортные документы. Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.2	Транспортные документы. Экспортно-импортная документация. Транспортировка и экспедиторские операции. Рекламации и ответы на них. Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.3	Инспектирование груза таможенными властями. Таможенное дело. Рекламации и ответы на них. Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

4.4	Страхование.Предъявление претензий страховой компании.Владение специальной лексикой: Таможенное дело.Рекламации и ответы на них.Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.5	Страхование.Предъявление претензий страховой компании.Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.6	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.Рекламации и ответы на них.Customs Organizations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.7	Рекламации и ответы на них.Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.8	Рекламации и ответы на них.Customs Operations /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.9	Рекламации и ответы на них.Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.10	Рекламации и ответы на них.Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.11	Рекламации и ответы на них.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.12	Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.13	Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.14	Свободные экономические зоны.Customs Operation and Organization /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.15	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.History of the Russian Customs Service /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.16	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.History of the Russian Customs Service /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.17	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.History of the Russian Customs Service /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.18	Экспортно-импортная документация. Инспектирование груза таможенными властями. History of the Russian Customs Service /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.19	Фрахтование. Типы оплаты при внешнеторговых операциях. Платеж при внешнеторговых операциях. History of the Russian Customs Service /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.20	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.21	Владение специальной лексикой: Таможенное дело.The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

4.22	Владение специальной лексикой: Таможенное дело. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.23	Владение специальной лексикой: Таможенное дело. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
4.24	Итоговое занятие по пройденным темам /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 5. Самостоятельная работа							
5.1	письменный перевод отрывков из статей делового / профессионального характера с русского/английского языка на английский/русский /Ср/	7	8	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
5.2	работа со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым внеаудиторное чтение текстов деловой / профессиональной направленности /Ср/	7	8	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
5.3	Подготовка к экзамену /Ср/	7	4	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 6. Контроль							
6.1	/Экзамен/	7	36	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	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	Чуева Н. В., Кисель И. Ф.	Английский язык профессионального общения для специальности «Таможенное дело»: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567632

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Торопова Л.С., Злобина О.Г.	Таможенное дело в современных англоязычных СМИ: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2015,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Салова Т.Н.	Фразовые глаголы. Phrasal Verbs: Метод. указания по грамматике англ. яз.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2007,

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

Э1	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru/
Э2	ЭБС "Университетская библиотека online"	http://biblioclub.ru

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

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

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
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
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

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

<p>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>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.</p> <p>Работа с научной, учебной и справочной литературой</p> <p>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).</p> <p>Подготовка к зачёту / экзамену</p> <p>При подготовке к зачету 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 зачету / 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 зачету / экзамену.</p> <p>Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)</p>
--

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 зачету 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 зачету.

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.