

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Шадринский государственный педагогический институт»  
Факультет русской и западноевропейской филологии  
Кафедра английского языка и методики его преподавания

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
информатики, математики и физики  
И.Н. Слинкина  
«14» июня 2015 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.4 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

для направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

(профиль «ИКТ в дошкольном образовании»)

уровень высшего образования – магистратура (программа подготовки – академическая магистратура)

квалификация – магистр

Составитель: к.п.н., доцент Оларь Ю.В.

Принята на заседании  
кафедры английского языка и методики его преподавания  
протокол № 10 от 17 июня 2015 г.

Зав. кафедрой

 Колмогорова И.В.

Шадринск, 2015



## **1. ОБЛАСТЬ, ОБЪЕКТЫ, ВИД (ВИДЫ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Область профессиональной деятельности** - образование, социальную сферу, культуру.

**Объекты профессиональной деятельности** - обучение, воспитание, развитие, просвещение, образовательные системы.

**Вид (виды) профессиональной деятельности** – педагогическая.

**Перечень профессиональных задач, решение которых предусматривается в процессе преподавания дисциплины:**

- организация взаимодействия с коллегами, родителями, социальными партнерами, в том числе иностранными;
- осуществление профессионального самообразования и личностного роста.

## **2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель освоения дисциплины** - формирование и дальнейшее развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции (лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, социальной); формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в учебной и профессиональной деятельности, дальнейшем обучении; ориентирование на использование иностранного языка в межличностном общении и дальнейшей профессиональной деятельности.

## **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.Б.4).

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» опирается на знания, умения, навыки, сформированные в процессе обучения по образовательной программе – программе бакалавриата.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» выступает опорой для прохождения преддипломной практики; для написания выпускной квалификационной работы.



#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<b>З1(ОПК-1):</b> нормы речевого этикета в области профессиональной деятельности	<i>знать:</i> - правила речевого этикета; - социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения;
		<b>У1(ОПК-1):</b> вести дискуссию, владеть нормами функциональных стилей	<i>уметь:</i> - использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения; - использовать иностранный (английский) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
		<b>В1(ОПК-1):</b> навыками свободной профессиональной коммуникации	<i>владеть:</i> - деловой лексикой на достаточно свободном уровне; - навыками чтения, говорения, письма и аудирования

#### 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебной деятельности	Всего часов/з.е.	Семестр	
		1	2
Общая трудоемкость	144/4	72/2	72/2
Контактная работа	20	4	8
Лекции	-	-	-
Семинары	-	-	-
Практические занятия	20	10	10
Руководство практикой	-	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе	4	-	4
курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
контрольная работа	-	-	-
зачет	-	-	зачет с оценкой
зачет с оценкой	-	-	-
экзамен	-	-	-
Самостоятельная работа	120	62	58



## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИН

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа			Сам. работа
		Лекции	Семина ры	Практ. занятия	
<b>1 семестр</b>					
1	Способы и стили коммуникации	-	-	2	20
2	Выражения лица и язык тела	-	-	2	20
3	Способы передачи информации и коммуникационные технологии	-	-	6	22
		-	-	<b>10</b>	<b>62</b>
<b>2 семестр</b>					
4	Образование и университетская жизнь	-	-	2	10
5	Домашнее образование и грамотность	-	-	2	12
6	Средства массовой информации в современном мире	-	-	2	12
7	Способы передвижения	-	-	2	12
8	Индустрия отдыха и развлечений	-	-	2	12
		-	-	<b>10</b>	<b>58</b>
		-	-	<b>20</b>	<b>120</b>

### 6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **Тема 1. Способы и стили коммуникации.**

Коммуникация. Хороший коммуникатор. Требования к успешному акту коммуникации. Особенности стилей коммуникации у разных людей. Фразовые глаголы.

#### **Тема 2. Выражения лица и язык тела.**

Просьба/обещание осторожности. Управление впечатлением о человеке. Глаголы, обозначающие выражение лица. Устойчивые словосочетания для обозначения языка тела. Фразовые глаголы. Особенности образования прилагательных.

#### **Тема 3. Способы передачи информации и коммуникационные технологии.**

Способы передачи информации в древности, в средние века и в современном мире. Новейшие коммуникационные технологии: факс, интернет, мобильная связь, спутниковое телевидение. Разговор по телефону. Высказывание предположений. Модальные глаголы. Многочисленные глаголы. Правила написания краткого содержания текста. Письмо: выражение собственного мнения по определенной проблеме.

#### **Тема 4. Образование и университетская жизнь.**

Школьные предметы. Образовательный опыт. Эмоциональная грамотность. Работа в образовании. Посещение библиотеки. Устойчивые словосочетания, характеризующие университетскую



жизнь. Фразовые глаголы. Лексика, необходимая для ведения дискуссии и дебатов. Университетская жизнь: учебы и отдых, возможности самореализации.

### **Тема 5. Домашнее образование и грамотность.**

Преимущества и недостатки обучения на дому. Электронные и печатные книги. Сущность экзаменов. Школьные правила и законы: плюсы и минусы. Грамматическая грамотность. Разнообразие лексического запаса. Произношение. Интерактивное общение.

Условные предложения.

Письмо: высказывание предположений и рекомендаций.

### **Тема 6. Средства массовой информации в современном мире.**

Современная журналистика. Газеты и журналы. Телевидение. Сенсации. Реклама. Роль газетных заголовков. Фразовые глаголы и устойчивые словосочетания. Телевидение и телеканалы. Выражение предложения. Интерактивное телевидение. Оценивание информации. История британского телевидения.

Страдательный залог.

Письма в прессу. Сбалансированные аргументы.

### **Тема 7. Способы передвижения.**

Современные средства передвижения: автомобили, поезда, самолеты. Дорожные знаки. Авиаперелёт. Космическое путешествие. Совместное эксплуатирование автомобиля.

Фразовые глаголы и устойчивые словосочетания. Язык выражения инструкций и советов. Инверсия. Многозначные слова.

### **Тема 8. Индустрия отдыха и развлечений.**

Семейный отдых.

Письмо: написание статьи. Виды статей. Описательное письмо. Повествовательное письмо.



## 7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

семестр	Тема занятия	Образовательные технологии, методы и формы обучения
1 семестр	Тема 1. Способы и стили коммуникации	Технология сотрудничества. Игровая технология (ролевая игра). Дискуссионная технология (диспут). Тестовая технология. Интерактивная технология (ментальная карта).
	Тема 2. Выражения лица и язык тела.	Технология сотрудничества. Игровая технология (деловая игра). Дискуссионная технология (мозговой штурм). Тестовая технология.
	Тема 3. Способы передачи информации и коммуникационные технологии.	Технология сотрудничества. Игровая технология (ролевая игра). Дискуссионная технология (круглый стол). Тестовая технология. Интерактивная технология (прием «рыбная кость»).
2 семестр	Тема 4. Образование и университетская жизнь.	Технология сотрудничества. Дискуссионная технология (форум). Тестовая технология.
	Тема 5. Домашнее образование и грамотность.	Технология сотрудничества. Игровая технология (ролевая игра). Дискуссионная технология (дебаты). Тестовая технология. Интерактивная технология (прием «пила»).
	Тема 6. Средства массовой информации в современном мире.	Технология сотрудничества. Игровая технология (организационно-деятельностная игра). Тестовая технология. Интерактивная технология (ментальная карта).
	Тема 7. Способы передвижения.	Технология сотрудничества. Дискуссионная технология (дискуссия). Тестовая технология. Интерактивная технология (прием «карусель»).
	Тема 8. Индустрия отдыха и развлечений.	Технология сотрудничества. Дискуссионная технология (диспут). Тестовая технология.



## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Виды самостоятельной работы	Тема	Объем самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Аудиторная			- выполнение заданий книги для студента, рабочей тетради в соответствии с планом (письменно и устно) (представлены в УМКД)
Внеаудиторная	Темы 1-8	120	- выполнение заданий книги для студента, рабочей тетради в соответствии с планом (письменно и устно) (представлены в УМКД)

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
<i>знать:</i> - правила речевого этикета; - социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения; <i>уметь:</i> - использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения; использовать английский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; <i>владеть:</i> - деловой лексикой на достаточно свободном уровне; - навыками чтения, говорения, письма и аудирования	<b>Текущий контроль</b>	- тестовые задания
	<b>Промежуточная аттестация</b>	- тестовые задания

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 10.1. Основная учебная литература

1. Английский для профессионалов [Текст] = Proficiency : учеб. пособие для студентов вузов / Virginia Evans, Genny Dooley. - Newbury : Express Publishing, 2006. - 276 с.
2. Английский для профессионалов [Текст] = Proficiency : рабочая тетр. / Virginia Evans, Genny Dooley. - Newbury : Express Publishing, 2006. - 117 с.
3. Английский для профессионалов [Текст] = Proficiency : кн. тестов / Virginia Evans, Genny Dooley. - Newbury : Express Publishing, 2002. - 24 с.



4. Валиахметова, Э.К. Английский язык. Устная и письменная речь: учебное пособие для аспирантов / Э.К. Валиахметова ; Министерство образования и науки Российской Федерации,. - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 63 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-607-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487)
5. Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604)
6. Деловой английский=Business English: Business Correspondence: деловая переписка : учебное пособие / сост. Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе. - Омск : Омский государственный университет, 2012. - 228 с. - ISBN 978-5-7779-1518-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159)
7. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке / А.А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=42912](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=42912)
8. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816)

## 10.2. Дополнительная учебная литература

1. Аллен, Р. Толковый словарь английского языка = Oxford Primary Dictionary : более 30000 слов и выражений / Р. Аллен. - Москва : АСТ, 2006. - 569 с.
2. Бортникова, Т.Г. Деловая корреспонденция на английском языке=Business Correspondence in English / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина ; Министерство образования и науки Российской Федерации,. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - 160 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600)
3. Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке : учебное пособие / С.Н. Гаранин ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2015. - 35 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429744](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429744)
4. Израелевич, Е. Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке [Текст] = Business correspondence and documents in english / Е. Е. Израилевич. - Москва : Юнвес, Иностранный язык, 2001
5. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 152 с. - Библиогр.: с. 148-149. - ISBN 978-5-89349-521-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145)
6. Longman WordWise dictionary [Текст] = Словообразовательный словарь = Словарь для начальной стадии обучения : на англ. яз. - Harlow : Longman, 2001. - 722 с.
7. Маклакова, Е.А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации : учебное пособие / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. - 169 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471)
8. Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department : учебное пособие / И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева ; под ред. С.С. Хромова. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 301 с. - ISBN 978-5-374-00361-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=9092](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=9092)
9. Сергейчик, Т.С. Английский язык в сфере делового общения : учебное пособие / Т.С. Сергейчик. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 108 с. - ISBN 978-5-8353-0996-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651)





10. Шевелева, С. А. Деловой английский [Текст] = English on business : учеб. : ускор. курс / Шевелева С.А. - Москва : Культура и спорт, 1997

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

### 11.1. Ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Аутентичные онлайн-курсы на английском языке в профессиональной сфере, проводимые университетами мира [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <https://www.edx.org/>
2. Британский Совет для изучающих английский язык [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
3. Корпус современного американского английского языка [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <http://corpus.byu.edu/coca/>
4. Тезаурус [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <http://www.thesaurus.com/>
5. Oxford Collocation Dictionary for Advanced Learners [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <http://www.ozdic.com/>
6. Oxford Advanced Learner's Dictionary [Электронные ресурсы]. – Режим доступа : <http://oald8.oxfordlearnersdictionaries.com>

### 11.2. Профессиональные базы данных

1. Аналитическая реферативная база данных журнальных статей - БД MAPC.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> – полнотекстовая, реферативная база данных.
3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ) – полнотекстовая база диссертаций.
4. Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com> – Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД)

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю). В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-гlossарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых



знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

- систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек;

- задания для самостоятельной работы могут содержать две части: обязательную и дополнительную (факультативную), выполнение вторых дополнительно учитывается при итоговом контроле.

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;

- составление ситуаций на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно);

- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке;

- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-гlossария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме,

- работа над лексикой с помощью двустороннего перевода с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-гlossария, карточки);

- использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);

- анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке;

- ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями. Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике, изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием. Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

- при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;

- помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией;



- записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать вопросы такие вопросы, как: 1) Соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? 2) Логично и последовательно ли изложена точка зрения? 3) Иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать? 4) Есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки? о как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)? 5) Использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)? 6) Использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью?

- учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать.

Работа над письменным высказыванием. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

- четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);

- соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);

- правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования;

- избегать плагиата.

Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

### 13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии	Программное обеспечение	Информационные справочные системы
Технологии визуализации Мультимедиа-технологии	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional архиватор WinRAR	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс – справочно-правовая система. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a> – тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук.



		Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия encyclopedia.ru универсальный словарь (по отраслям) slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант <a href="http://ivo.garant.ru/#/startpage:0">http://ivo.garant.ru/#/startpage:0</a>
Технологии поиска информации	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	Информационные Банки Системы КонсультантПлюс – справочно-правовая система. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a> – тематическая электронная библиотека и база данных для исследований и учебных курсов в области гуманитарных наук. Электронный справочник “Информιο” для высших учебных заведений <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> универсальный справочник-энциклопедия sci.aha.ru онлайн-энциклопедия encyclopedia.ru универсальный словарь (по отраслям) slovar.plib.ru БСЭ bse.sci-lib.com информационно-правовая система Гарант <a href="http://ivo.garant.ru/#/startpage:0">http://ivo.garant.ru/#/startpage:0</a>
Технологии обработки информации различных видов	MS Office 2007 программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional программа для создания слайд-шоу Microsoft Power Point	
Коммуникационные технологии	браузер MozillaFirefox браузер Chrome	

#### 14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины оборудована

- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная посадочными местами по числу студентов (24), рабочим местом преподавателя с компьютером ACER (характеристики компьютера: Intel Core 2 Duo CPU E7500 2,9 Ghz, 1024 Mb, ATI Radeon HD 4600), в



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Шадринский государственный  
педагогический институт»

Рабочая программа дисциплины

наличии интерактивное презентационное оборудование (SMARTBOARD) со встроенным проектором SMART и акустической системой MICROLAB, компьютеры ACER (12 шт.) (характеристики компьютера: Intel Core 2 Duo CPU E7400 2,8 Ghz, 1024 Mb, Intel® G33/G31 Express Chipset Family), сетевое оборудование, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду, аудиторная доска.