

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. ТУПОЛЕВА-КАИ»

Институт социальных технологий
Кафедра Иностранных языков

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по ОД

И.И. Маливанов

« 01 » 2012 г.

Регистрационный № 47

Решение № 47
29.12.2014

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**Иностранный язык в сфере
профессиональной коммуникации**

Индекс по учебному плану: Б.З.В.ДВ.1.1

Направление: **031600.62 "Реклама и связи с общественностью"**

Вид профессиональной деятельности: **организационно-
управленческая, проектная, коммуникационная, рекламно-
информационная, рыночно-исследовательская и**

прогнозно-аналитическая

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **Реклама и связи с общественностью в отрасли**

**Реклама и связи с общественностью государственного и
муниципального управления**

г. Казань

2012 г.

Рабочая программа составлена на основе Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки выпускника по направлению 031600.62 "Реклама и связи с общественностью" № 221 от «29» марта 2010 г. и в соответствии с рабочим учебным планом направления 1600.62, утвержденным Ученым советом КНИТУ-КАИ 26 декабря 2011, протокол

Рабочую программу учебной дисциплины разработали:

г кафедры иностранных языков Валиева Л.У.
г кафедры иностранных языков, к.пед.наук Нуриева Н.С.

Валиева Л.У.
Нуриева Н.С.

очая программа ной дисциплины	Наименование под- разделения	Дата	№ протокола	Подпись
МЕНДОВАНА	Кафедра иностранных языков (на заседании кафедры, ведущей дисциплину)	27.05.2011	9	<u>Н.А. Константинова</u> зав. кафедрой иностранных языков Константинова Н.А.
АСОВАНА	Кафедра ИСО (на заседании выпускающей кафедры)	30.08.2011	1	<u>Д.К. Сабирова</u> зав. кафедрой ИСО Сабирова Д.К.
РЕНА	Ученый совет ИСТ (Ученый совет института обеих кафедр)	27.10.2011	10	<u>Д.К. Сабирова</u> Директор ИСТ Сабирова Д.К.
АСОВАНА	Библиотека	КНИТУ-КАИ им. А.Н.Туполева Библиотека		<u>Е.А. Мартынова</u> директор библиотеки Мартынова Е.А.
АСОВАНА	УМЦ университета			<u>А.А. Потапов</u> директор УМЦ Потапов А.А.

Раздел 1. Исходные данные и конечный результат освоения дисциплины

1.1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

1.1.1. Цели и задачи изучения дисциплины.

Основной **целью** дисциплины «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский, немецкий, французский языки)» является формирование **межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции.**

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры, навыков работы с иноязычной информацией: получение и обработка информации на бумажных и электронных носителях;
- развитие культуры мышления и высказывания, расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов

В ходе изучения данного курса решаются следующие **задачи:**

- 1) Развитие умений и навыков иноязычного общения во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо):
 - совершенствование слухо-произносительных навыков;
 - формирование навыков всех видов чтения (изучающее, просмотровое, ознакомительное, поисковое);
 - формирование и совершенствование навыков монологического и диалогического высказываний по предложенным ситуациям; навыков публичного выступления;
 - расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума; формирование терминологического аппарата в рамках тематики направления «Связи с общественностью и реклама» и проблематики общения в объеме 1300 лексических единиц;
 - коррекция и развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций;

- формирование и совершенствование орфографических навыков.
- 2) Совершенствование навыков самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации и использования ее в учебной и практической деятельности.
 - 3) Владение базовыми навыками использования мультимедийной аппаратуры и компьютерных программ (в том числе PowerPoint).

1.1.2. Место дисциплины в учебном процессе:

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский язык)» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла основной образовательной программы для направления подготовки 031600.62 "Реклама и связи с общественностью".

1.1.3. Междисциплинарное согласование.

При изучении дисциплины «Иностранный язык: подготовка публичного выступления (английский язык)» студенты должны опираться на весь комплекс знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин Б.1.Б.2 «Иностранный язык», Б.1.В.ДВ.7.1 Иностранный язык: подготовка публичного выступления, Б.1.В.ДВ.7.2 Иностранный язык: работа с официальными документами.

Знания, навыки и умения, полученные в ходе изучения дисциплины, применимы к различным видам учебной и практической деятельности обучающихся при освоении ими всех дисциплин профессионального цикла, а именно: основы теории коммуникации, реклама и связи с общественностью, основы менеджмента, основы маркетинга и непосредственно связаны с дисциплинами Б.3.В.ДВ.16.1 Иностранный язык в рекламе и связях с общественностью, Б.3.В.ДВ.16.2 Иностранный язык: отношения со СМИ, ФТД.ФТД.2 Иностранный как профессиональный.

.

1.2. Квалификационные требования к содержанию и уровню освоения дисциплины

1.2.1. Объем дисциплины (с указанием трудоемкости всех видов учебной работы).

Таблица 1. Объем дисциплины для очной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестры:	
	в час	в ЗЕ	4	
			в час	в ЗЕ
Общая трудоемкость дисциплины	72	2	72	2
Аудиторные занятия	36	1	36	1
Лекции				
Практические занятия	36	1	36	1
Семинары				
Лабораторные работы				
Другие виды аудиторных занятий				
Самостоятельная работа студента	36	1	36	1
Базовая СРС:	36	1	36	1
Проработка учебного материала	36	1	36	1
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету/экзамену)				
Дополнительная СРС:				
Курсовой проект	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)				
Промежуточная аттестация			зачет	

Таблица 2. Объем дисциплины для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестры:	
	в час	в ЗЕ	5	
			в час	в ЗЕ

Общая трудоемкость дисциплины	72	2	72	2
Аудиторные занятия	6	0,2	6	0,3
Лекции				
Практические занятия	6	0,2	6	0,2
Семинары				
Лабораторные работы				
Другие виды аудиторных занятий				
Самостоятельная работа студента	66	1,8	66	1,8
Базовая СРС:	62	1,7	62	1,7
Проработка учебного материала	62	1,7	62	1,7
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету/экзамену)	4	0,1	4	0,1
Дополнительная СРС:				
Курсовой проект	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)				
Промежуточная аттестация			зачет	

1.2.2. Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины.

Таблица 3. Компетенции, предназначенные для освоения

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции	Краткое содержание компетенции
1	2	3
ОК	Общекультурные компетенции выпускника	
ОК-2	Умение логически верно, аргументировано и ясно строить	• . знать: лексический и грамматический минимум

	устную и письменную речь	иностранного языка; основные типы текстов и документов, их структуру и правила создания; • уметь: читать оригинальную литературу для получения необходимой информации; общаться по специальности на иностранном языке; составлять основные документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы; • владеть: лексикой и грамматическими моделями, необходимыми для создания текстов, документов, деловых писем; навыками редактирования
ОК-14	Владение одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.	• знать: лексический и грамматический минимум иностранного языка общего и профессионального характера; • уметь: читать оригинальную литературу для получения необходимой информации; • владеть: навыками общения по специальности на иностранном языке в устной и письменной форме.

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции	Краткое содержание составляющих компетенций, предназначенных для освоения в дисциплине
1	2	3
ПК	Профессиональные компетенции выпускника	
ПК-5	Владение основами речи, знание ее видов, правил речевого этикета и ведения диалога, законов композиции и стиля, приемов убеждения.	• знать: основные виды речи и правила этикета; законы композиции и стиля, приемы убеждения; • уметь: использовать правила этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля в учебной и профессиональной деятельности; • владеть: навыками публичного выступления.

ПК-10	Способность обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы.	• знать: лексический и грамматический минимум иностранного языка, определяющий социальные роли специалиста со знанием иностранных языков и возможности обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы. • уметь: читать и воспринимать на слух оригинальные источники информации для формирования навыка описания, понимания и прогнозирования текущей рабочей ситуации; • владеть: навыками устной и письменной речи на уровнях личностного и делового общения.
ПК-33	Способность собирать и систематизировать научно-практическую информацию по теме исследований в области связей с общественностью и рекламы.	• знать: основные виды речи; законы композиции и стиля, приемы убеждения; • уметь: собирать и систематизировать научно-практическую информацию по теме исследований в области связей с общественностью и рекламы; использовать методологические принципы и приемы научной деятельности в учебной и профессиональной деятельности; • владеть: навыками публичного выступления.

1.2.3. Составляющие компетенций и характеристика уровней освоения компетенций и их составляющих

Таблица 4. Составляющие компетенции и уровни их освоения

Составляющие компетенций	Код составляющих их компетенций	Содержание составляющих компетенций	Уровни освоения составляющей компетенций*		
			Пороговый	Продвинутый	Превосходный

1	2	3	4	5	6
КОД Компетенции ОК-2					
когнитивная	ОК-2.к	Применение когнитивных приемов изучения иностранного языка для формирования навыков специалиста в решении прикладных и практических задач описания, понимания и прогнозирования профессиональной ситуации	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
операционная	ОК-2.о	Умение работать с устными и письменными иностранными источниками (личностное и деловое общение, средства массовой информации, интернет)	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
методическая	ОК-2.м	Умение использовать лексико-грамматические модели, необходимые для формирования навыков проведения социально-направленных форм работы (дискуссии, круглые столы, деловые игры, публичные выступления, интервью, социальный опрос, выездные мероприятия)	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
информационная	ОК-2.и	Умение работать с бумажными (словари, справочники, энциклопедии; научная, газетная, рекламная и др. литература), и электронными (интернет и социальные сети) источниками информации, включая использование мультимедийных технологий и современных компьютерных программ.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
аргументировочная	ОК-2.а	Применение методов разъяснения и аргументации своей точки зрения на иностранном языке в условиях устного общения, а также в деловой переписке и других формах оформления письменных	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях

		документов.			
КОД компетенции ОК- 14					
когнитивная	ОК- 14.к	Знание важнейших параметров языка (фонетических, морфологических, лексико-грамматических, стилистических)	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
операционная	ОК- 14.о	Умение составлять адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты.	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
методическая	ОК- 14.м	Владение различными приемами структурирования устного и письменного текста на иностранном языке.	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
информационная	ОК- 14.и	Владение интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения и представления информации.	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
аргументировочная	ОК- 14.а	Умение реализовывать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях

Составляющие компетенций	Код составляющих компетенций	Содержание составляющих компетенций	Уровни освоения составляющей компетенций*		
			Пороговый	Продвинутый	Превосходный

1	2	3	4	5	6
КОД компетенции ПК-5					
когнитивная	ПК-5.к	Знание основных видов речи и правил иноязычного речевого этикета; законов композиции и стиля публичного выступления, приемов убеждения;	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
операционная	ПК-5.о	Умение применять правила речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля в публичном выступлении на иностранном языке.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
методическая	ПК-5.м	Знание особенностей и методов композиции публичного выступления, владение приемами организации текста на иностранном языке.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
информационная	ПК-5.и	Умение работать с бумажными и электронными источниками информации (русские и иноязычные словари, справочники, энциклопедии, научная, рекламная и др. литература.), владение базовыми навыками использования мультимедийной аппаратуры и компьютерных программ (в том числе PowerPoint)	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
аргументировочная	ПК-5.а	Умение аргументи -	владеет на уровне	владеет на уровне	владеет на уровне

		ровать свою точку зрения на иностранном языке, воздействовать на партнера по общению.	применения в стандартных (учебных) ситуациях	продуктивного применения в типичных ситуациях	продуктивного использования в новых ситуациях
КОД компетенции ПК- 10					
когнитивная	ПК-10.к	Знание основных типов текстов и документов, их структуры и правил создания.	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
операционная	ПК-10.о	Умение составлять основные документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
методическая	ПК-10.м	Знание способов использования лексикосинтаксических и грамматических моделей, необходимых для создания текстов, документов, деловых писем.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
информационная	ПК-10.и	Умение работать с бумажными и электронными источниками информации (словари, справочники, энциклопедии, научная, рекламная и др. литература.), знание компьютерных программ (в том числе PowerPoint).	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
аргументировочная	ПК-10.а	Умение точно аргументировать свою позицию в письменном тексте на иностранном языке.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
КОД					

компетенции ПК- 33					
когнитивная	ПК-33.к	Знание основных видов речи, приемов и правил иноязычного убеждения; законов композиции и стиля публичного выступления;	владеет на уровне узнавания и применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
операционная	ПК-33.о	Умение использовать методологические принципы при составлении документов в учебной и профессиональной деятельности	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
методическая	ПК-33.м	Знание основных требований составления публичного выступления, владение приемами убеждения в учебной и профессиональной деятельности	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
информационная	ПК-33.и	Умение работать с бумажными и электронными источниками информации (русские и иноязычные словари, справочники, энциклопедии, научная, рекламная и др. литература.), владение базовыми навыками использования мультимедийной аппаратуры и компьютерных программ (в том числе PowerPoint)	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях
аргументировочная	ПК-33.а	Умение точно аргументировать свою позицию как в устной речи так и письменном тексте на иностранном языке.	владеет на уровне применения в стандартных (учебных) ситуациях	владеет на уровне продуктивного применения в типичных ситуациях	владеет на уровне продуктивного использования в новых ситуациях

Минимально-достаточные требования к уровню освоения содержания дисциплины «Иностранный язык» ограничиваются рамками основного (порогового) уровня А1 – А2+. По окончании курса обучения иностранному языку обучающиеся должны:

знать:

лексический и грамматический минимум общего и профессионального характера; основы перевода с иностранного языка;

уметь:

- в области аудирования:

воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию

- в области чтения:

понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/ проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/ веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические тексты, а также письма личного характера; выделять запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного и рекламного характера

- в области говорения:

Начинать, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/ собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение

- в области письма:

Заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/ письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять CV, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок и т.д.);

владеть:

учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности
когнитивными стратегиями для автономного изучения иностранного
языка
стратегиями рефлексии и самооценки в целях совершенствования
личных качеств и достижений
презентационными технологиями для предъявления информации.

Раздел 2. Содержание дисциплины и технология ее освоения

2.1. Структура дисциплины и трудоемкость ее составляющих

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский язык)» составляет 2 зачетные единицы или 72 часа.

Распределение фонда времени, объем часов учебной работы по видам занятий и самостоятельной работе представлен в Таблице 5 в соответствии с учебным рабочим планом.

Таблица 5(1). Распределение фонда времени по семестрам, неделям и видам занятий для **очной** формы обучения.

№, п/п	Наименование раздела и темы	Семестр	Недели семестра	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
					лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сем. зан.	сам. раб.	

1.	Модуль 1.	Welcome to the Profession									
2.	Тема 1.1. People, Government and Communication. Advertising as means of information flow.	4	1		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям
3.	Тема 1.2. The government and mass media. Their interaction. Social functions of mass media.	4	2		4	-	-	2		2	Устный опрос
4.	Тема 1.3. The job of the PR Practitioner	4	3		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям
5.	Тема 1.4. The variety of written documents for the PR Practitioner	4	4		4	-	-	2		2	Устный опрос
6.	Тема 1.5. The purpose of writing in Public Relations	4	5		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям
7.	Промежуточное тестирование	4	6		4	-	-	2		2	ТТК -1
8.	Модуль 2.	PR and Journalism									
9.	Тема 2.1. Inverted Pyramid Organization in Newspaper Writing	4	7		4	-	-	2		2	Устный опрос
10.	Тема 2.2. What is editing?	4	8		4	-	-	2		2	Устный опрос
11.	Модуль 3.	English beyond England									
12.	Тема 3.1. The early history of the new world. America	4	9		4	-	-	2		2	Устный опрос
13.	Тема 3.2. Communication in political campaigning. America of Today	4	10		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям
14.	Тема 3.3. English in Australia: Past and Present	4	11		4	-	-	2		2	Устный опрос
15.	Промежуточное тестирование		12		4	-	-	2		2	ТТК-2
16.	Модуль 4.	Cross Cultural Communication									
17.	Тема 4.1. What is Cross-Cultural Communication		13		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям
18.	Тема 4.2. Attitudes: time, religion, gestures and Clothing		14		4	-	-	2		2	Устный опрос
19. 1	Тема 4.3. Cultural Diversity		15		4	-	-	2		2	Отчеты по практическим занятиям

	and Human Rights									занятиям
20. 1	Тема 4.4. Cultural Diversity and Human Rights . Case Study		16	4	-	-	2		2	Устный опрос
21.	Тема 4.5 Cultural traditions in English- Speaking Countries.		17	4	-	-	2		2	Тест Презентация
22.	Промежуточное тестирование The role of PR Specialist		18	4	-	-	2		2	ТТК-3
Всего за семестр:				72	-	-	36		36	
Экзамен (зачет): 4 семестр										ТПА
Общая трудоемкость (количество часов / зачетных единиц):				72 (23E)	-	-	36 (13E)		36 (13E)	

Таблица 5(2). Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий для **заочной** формы обучения.

№, п/п	Наименование раздела и темы	Семестр	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
				лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сем. зан.	сам. раб.	

1	Модуль 1.	Welcome to the Profession								
2	Тема 1.1. People, Government and Communication. Advertising as means of information flow.	4		3,5	-	-	0,5		3	Отчеты по практическим занятиям
3	Тема 1.2. The government and mass media. Their interaction. Social functions of mass media.	4		4	-	-	0		4	Устный опрос
4	Тема 1.3. The job of the PR Practitioner	4		3,5	-	-	0,5		3	Отчеты по практическим занятиям
5	Тема 1.4. The variety of written documents for the PR Practitioner	4		4	-	-	0		4	Устный опрос
6	Тема 1.5. The purpose of writing in Public Relations	4		3,5	-	-	0,5		3	Отчеты по практическим занятиям
7	Модуль 2.	PR and Journalism								
8	Тема 2.1. Inverted Pyramid Organization in Newspaper Writing	4		3,5	-	-	0,5		3	Устный опрос
9	Тема 2.2. What is editing?	4		4	-	-	0		4	Отчеты по практическим занятиям
10	Тестирование: What is Journalism	4		3,5	-	-	0,5		3	Контроль освоения учебного материала – контрольная работа №1
11	Модуль 3.	English beyond England								
12	Тема 3.1. The early history of the new world. America	4		3,5	-	-	0,5		3	Устный опрос
13	Тема 3.2. Communication in political campaigning. America of Today	4		4	-	-	0		4	Отчеты по практическим занятиям
14	Тема 3.3. English in Australia: Past and Present	4		3,5	-	-	0,5		3	Устный опрос
15	Модуль 4.	Cross Cultural Communication								
16	Тема 4.1. What is Cross- Cultural Communication	4		3,5	-	-	0,5		3	Устный опрос
17	Тема 4.2. Attitudes: time,	4		4	-	-	0		4	Отчеты по практическим

	religion, gestures and Clothing									занятиям
18	Тема 4.3. Cultural Diversity and Human Rights	4		4	-	-	0		4	Устный опрос
19	Тема 4.4. Cultural Diversity and Human Rights. Case Study	4		4	-	-	0		4	Отчеты по практическим занятиям
20	Тема 4.5. Cultural traditions in English-Speaking Countries.	4		12	-	-	2		10	Контроль освоения учебного материала – контрольная работа № 2, выступление с презентациями
Всего за семестр:				72	-	-	6		62	
Экзамен (зачет): 4 семестр									4	ТПА
Общая трудоемкость (количество часов / зачетных единиц):				72 (23E)	-	-	6 (13E)		66 (13E)	

2.2. Содержание дисциплины и технологии ее освоения.

2.2.1. Содержание модулей и тем учебной дисциплины.

Модуль 1. Welcome to the profession

Тема 1.1. “People, Government and Communication. Advertising as means of information flow”.

Грамматика:оборот наличия: there is/are

Временные формы в действительном залоге (группа Indefinite – повторение).

Практика речи (составление диалогов).

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.24-27

Интернет-ресурсы:

1.30 mass communication interview questions and answers: CareRide.com .
[Электронный ресурс]. URL: [www/http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx](http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx)

Тема 1.2. « The government and mass media. Their interaction. Social functions of mass media». [1, с.28-29]

Грамматика: Формы страдательного залога с предлогами (группа времен Indefinite).

Словообразование (суффиксы и приставки по выбору преподавателя).

Перевод публицистического текста (разбор лексики).

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.28-29

Интернет-ресурсы:

1. The Basic Skills of Debating. [Электронный ресурс]. URL: http://www.actdu.org.au/archives/actein_site/basicskills.html (дата обращения: 28.01.2014).

Тема 1.3. «The job of the PR Practitioner» Грамматика: Словообразование (приставки multi, with)

Инфинитив: Формы и функции инфинитива. Особенности перевода некоторых типов предложений с инфинитивом (it..., tend...)

Степени сравнения прилагательных (повторение). Предложения с союзами while и both...and.

Перевод публицистического текста.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.30-33.

Интернет-ресурсы:

1. Журнал *Platform Magazine: public relations outloud*
<http://platformmagazine.org/2011/09/the-new-and-improved-pr-practitioner/>

Тема 1.4. «The variety of written documents for the PR Practitioner».

Грамматика: Возвратные местоимения (повторение).

Модальные глаголы (may, must) с инфинитивом в страдательной форме в функции дополнения.

Составление письменных документов (*summary, essay*).

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.34-36.

Интернет-ресурсы:

1. Журнал *Platform Magazine: public relations outloud*
<http://platformmagazine.org/2011/09/the-new-and-improved-pr-practitioner/>

Тема 1.5. «The purpose of writing in Public Relations». [1, с.37-40]

Грамматика: Словообразование (приставки *pre-, re-* , суффиксы *-able, -ible*).

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.37-40

Интернет-ресурсы:

1. Brief for Policymakers: [Электронный ресурс] -
<http://siteresources.worldbank.org/EXTGOVACC/Resources>

Модуль 2. PR and Journalism

Тема 2.1. Тема: Inverted Pyramid Organization in Newspaper Writing ».

Грамматика: местоимения и союзные слова *whatever, whoever, when ever, wherever, however*

Словообразование: приставка (*mal-*)

Написание пресс-релиза.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.42-46

Интернет-ресурсы:

1. Журнал *Platform Magazine: public relations outloud*
<http://platformmagazine.org/2011/09/the-new-and-improved-pr-practitioner/>

Тема 2.2. «What is editing?».

Грамматика: Предложения с инфинитивом-подлежащим, вводящим it и сказуемым с именной частью – существительным»

Объектная конструкция с инфинитивом.

Написание статьи или рассказа.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.47-49

Интернет-ресурсы:

1. Учим английскую грамматику онлайн – Режим доступа. – URL: <http://am-en.ru/english-grammar.html>

Модуль 3. English beyond England

Тема: 3.1. «The early history of the new world. America». Грамматика:

Инфинитив (конструкция сложное подлежащее с инфинитивом.

Модальные глаголы *may* и *must* с инфинитивом *Perfect*. Союз: *since*.

Практика устной речи (групповая работа).

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.70-74

Интернет-ресурсы:

1. Brief for Policymakers: [Электронный ресурс] - <http://siteresources.worldbank.org/EXTGOVACC/Resources>

Тема 3.2 . «Communication in political campaigning. America of Today».

Бессоюзное определительное придаточное предложение.

Модальный глагол *to be* в прошедшем времени. Наречие *never* с глаголом в прошедшем времени.

Практика устной речи. Проектная работа по теме.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.74-76

Интернет-ресурсы:

1. Brief for Policymakers: [Электронный ресурс] - <http://siteresources.worldbank.org/EXTGOVACC/Resources>

Тема 3.3. “English in Australia: Past and Present”

Инфинитив. Определительные предложения со словами *the first, the second*.

Союз *until*.

Причастие II в сложноподчиненных предложениях выраженных причастным оборотом совершенного вида.

Особенности перевода с глаголом *come* с инфинитивом в функции до
полнения.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.77-82

Интернет-ресурсы:

1. Brief for Policymakers: [Электронный ресурс] -
<http://siteresources.worldbank.org/EXTGOVACC/Resources>

Модуль 4. Cross Cultural Communication

Тема 4.1. “What is Cross-Cultural Communication

Словообразование

Практика перевода лексических единиц.

Практика речи (групповая работа)

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.84-88

Интернет-ресурсы:

1. Cross-Culture Communication . Журнал – *Mind Tools* [Электронный ресурс]-<http://www.mindtools.com/CommSkll/Cross-Cultural-communication.htm>

Тема 4.2. Attitudes: time, religion, gestures and Clothing” [1, с88-91]

Причастие в функции обстоятельства образа действия.

Герундий в функции подлежащего

Тема 4.3. Cultural Diversity and Human Rights .

Словообразование.

Практика перевода лексических единиц.

Подготовка и защита презентации по теме.

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.88-91

Интернет-ресурсы:

1. 30 mass communication interview questions and answers: CareRide.com .
[Электронный ресурс]. URL: [www//http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx](http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx) (дата обращения: 28.01.2014).

Повторение пройденного по усмотрению преподавателя в подготовке к промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа)

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.91-95

Интернет-ресурсы:

1. Учим английскую грамматику онлайн – Режим доступа. – URL: <http://am-en.ru/english-grammar.html>

Тема 4.4. Cultural Diversity and Human Rights . Case Study.

Практика перевода причастия I с предлогом *by* в сложноподчиненных предложениях. Практика устной речи (групповая работа)

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.97-98.

Интернет-ресурсы:

1. Cross-Culture Communication . Журнал – *Mind Tools* [Электронный ресурс] -<http://www.mindtools.com/CommSkll/Cross-Cultural-communication.htm>

Тема 4.5. Cultural traditions in English-Speaking Countries

Практика перевода лексических единиц.

Повторение пройденного по усмотрению преподавателя в подготовке к промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа)

Литература (основная):

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью»: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011, стр.98-102.

Интернет-ресурсы:

1. Английский язык: учим самостоятельно [Электронный ресурс] — <http://lengish.com/>

2.2.2. Практические занятия и курсовое проектирование

Лабораторный практикум. (Таблица 5).

Лабораторный практикум по дисциплине «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский язык)» в соответствии с учебным планом не предусмотрен.

Практические занятия

Таблица 6. Практические занятия

№ п/п	№ темы	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	1.1.	Что такое профкоммуникации и его роль во взаимодействии правительства и населения в разных сферах деятельности.	2
2.	1.2.	Определение социальных функций средств массовой информации в проведении государственных реформ среди населения страны.	2

3	1.3.	Определение роли специалиста по связям с общественностью и основных его функций.	2
4	1.4.	Ознакомление с различными видами письменных документов.	2
5	1.5	Определение роли письменной документации и освоение основных стратегий их составления в деятельности специалиста PR.	2
6.		Промежуточное тестирование	2
7.	2.1.	Введение в журналистику. Основные стратегии написания газетных материалов (рассказ, статья, пресс-релиз).	2
8.	2.2	Определение необходимости и умения редактировать газетную публицистику в работе специалиста профкоммуникаций.	2
9.	3.1	Ретроспектива в историческое развитие США как средство понимания современного его развития.	2
10.	3.2.	Роль и влияние коммуникаций в политической сфере США.	2
11.	3.3	Ретроспектива в историческое развитие Австралии как возможность понимания современного ее развития.	2
12.		Промежуточное тестирование	2
13.	4.1.	Роль и необходимость межкультурных связей в современном мире. Определение понятия.	2
14.	4.2.	Разница культур во внешних атрибутах: время, вероисповедание, жесты, одежда. Воспитание уважения к идентичности мировых культур.	2
15.	4.3.	Понятие прав человека. Роль международных соглашений по правам человека в разных странах.	2
16.	4.4.	Права человека в межкультурном пространстве. Изучение конкретного случая.	2
17.	4.5.	Культурные особенности народов англоязычных стран.	2
18		Промежуточное тестирование	2

Курсовое проектирование по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» в соответствии с учебным планом не предусмотрено.

2.2.3. Тематический план учебной дисциплины.

Таблица 7. Тематический план дисциплины

п/п	№ темы	Вид учебной деятельности	№ занятия	КОДы составляющих компетенций	Образовательные технологии (часы) 8 часов
	Модуль 1	практ. занятия	1-5	ОК-2.к, ОК-2.а, ОК-14.и, ПК-5.о, ПК-10.и, ПК-33.м	презентация, дискуссия, ролевая игра – 2 ч. СРС- освоение учебного материала
	Модуль 2	практ. занятия	6-7	ОК-2.а, ОК-14.м, ПК-5.и, ПК-10.к, ПК-33.а, ПК-5.о	презентация, дискуссия -2 ч СРС-освоение учебного материала
	Модуль 3	практ. занятия	8-10	ОК-2.м, ОК-14.к, ОК-14.о, ПК-10.а , ПК-5.о, ПК-33.и	презентация, дискуссия, кейс-метод - 2 ч СРС-освоение учебного материала
	Модуль 4	практ. занятия	11-18	ОК-2.и, ОК-14.о ПК- 5.а, ПК-10.м, ПК-33.а, ПК-33.к	презентация, дискуссия 2 ч СРС-освоение учебного материала

2.2.4. Интерактивные формы образовательных технологий

Таблица 8. Показатели выполнения требований ФГОС

Показатель	Требования ФГОС, %	Фактически, %
1. Удельный вес активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги), %	Не менее 20%	22%

2.3 Оценочные средства освоения учебной дисциплины и критерии оценок освоения компетенций.

2.3.1. Оценочные средства для текущего контроля освоения модулей/разделов учебной дисциплины

Таблица 9. Фонд оценочных средств текущего контроля

№ п/п	№ Раздела/модуля	№ тестового модуля	примечание
1	2	3	4
2	1-2	ТТК-1	
3	3	ТТК-2	
4	4	ТТК-3	

- **Вопросы для самопроверки (по темам)**

Тема 1.оборот наличия: *there is/are*

Временные формы в действительном залоге (Indefinite). Формы страдательного залога с предлогами (группа времен Indefinite). Словообразование (приставки *multi -with -pre-, re-* , суффиксы *-able, -ible*) Формы и функции инфинитива. Степени сравнения прилагательных.

Практика просмотрового чтения публицистического текста. Перевод публицистического текста. Составление диалогов.

Тема 2. Местоимения и союзы *whatever, whoever, whenever, wherever, however*. Словообразование: приставка (*mal-*).

Объектная конструкция с инфинитивом.

Написание статьи , рассказа, пресс-релиза.

Тема 3. Конструкция сложное подлежащее с инфинитивом. Модальные глаголы *may* и *must* с инфинитивом *Perfect*. Причастие II.

Бессоюзное определительное придаточное предложение.

Модальный глагол *to be* в прошедшем времени. Проектная работа по теме.

Тема 4. Причастие в функции обстоятельства образа действия.

Герундий в функции подлежащего. Причастие I. Причастие I с предлогом *by* в сложноподчиненных предложениях. Словообразование.

Перевод лексических единиц.

Практика устной речи (Case Study)

- **Тестовые материалы для контроля знаний (по темам)**

Тема 1. Unit test.

Тема 2. Unit test.

Тема 3. Unit test.

Тема 4. Unit test.

- **Примерные темы эссе, рефератов, презентаций и др.**

Тема 1. Functions of PR; Kinds of Media; PR and Advertising;

Тема 2. What is Mass Communication? Personal Characteristics of a PR Practitioner; PR and Journalism;

Тема 3. PR Materials; Structure of Press Release; Copywriting

Тема 4 Cross-cultural communication; Non-verbal communication;

Communication in political campaigning.

2.3.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

По дисциплине «Иностранный язык в сфере профкоммуникации» проводится зачет.

2.3.3. Форма и организация промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Зачет по дисциплине включает в себя задание из 2 вопросов:

1. Прочитать и перевести текст с английского языка на русский и ответить на вопросы по тексту/пересказать.
2. Подготовить устное высказывание в рамках заданной ситуации по теме.

Перечень тем устных высказываний для подготовки к зачету.

1. Profession of a PR Practitioner
2. Advertising
3. People, Government and Communication
4. Writing in Public Relations
5. Journalism: contributing to a newspaper
6. Editing: what is it?
7. English-speaking world of today
8. Cross-Cultural Communication
9. Early history of a new world.
10. Communication in Political Campaigning

2.3.4. Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется, с использованием балльно-рейтинговой оценки работы студента.

Таблица 11.а Критерии оценок текущего контроля

І аттестация	ІІ аттестация	ІІІ аттестация	Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС:
Баллы 25	Баллы 25	Баллы 50		
22 -25	21 -25	43 -50	5	от 86 до 100
18 -21	17 -21	36- 43	4	от 71 до 85
12 - 17	12– 17	27- 36	3	от 51 до 70
0 - 12	0 - 12	0 -26	2	до 51

Таблица 11. б. Критерии оценок усвоения компетенций

Словесное Выражение	Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций
(зачтено)	Освоен пороговый уровень всех составляющих компетенций ОК-2, ОК-14, ПК-5, ПК-10, ПК-33, определенный в табл. 1.3 и 1.4 .
(незачтено)	Не освоен пороговый уровень всех составляющих компетенций ОК-2, ОК-14, ПК-5, ПК-10, ПК-33, определенный в табл. 1.3 и 1.4 .

Раздел 3. Обеспечение дисциплины

3.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.1.1. Основная литература:

1. Салье Т.Е. Английский язык для направления «Реклама и связи с общественностью» -English for Students of Communication: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. 3-е изд. -М.: Издательский центр «Академия», 2011.-512 с.
2. Пчелинова О.В., Яхина Р.Р. PR World.Мир PR: Учебное пособие.– Казань: КНИТУ-КАИ им. А.Н.Туполева, 2011.- 36 с.

3.1.2. Дополнительная литература:

3. Захарова Е.В., Ульянищева Л.В. English for PR and Advertising Managers. Английский язык для менеджеров по PR и рекламе: Учебное пособие. М.: ОМЕГА-Л, 2010.
4. Шайхутдинова Р.Р., Липатова Ю.Ю., Пчелинова О.В. Проведение собеседования: Учебное пособие, Казань, КГТУ им. А.Н.Туполева, 2007. 37 с.

3.1.3. Методические рекомендации для студентов

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский язык)» для студентов направления «Связи с общественностью и реклама» (бакалавриат).

Валиева Л.У., Нуриева Н.С. кафедра иностранных языков КНИТУ-КАИ им. А.Н.Туполева, 2013.

1. Посещение занятий и выполнение заданий является обязательным (изучаемый курс – практический).

2. При изучении дисциплины студентам рекомендуется заниматься регулярно.

3. Базовые знания и навыки по иностранному языку, заложенные на предыдущих этапах его изучения, следует поддерживать и развивать, выполняя лексико-грамматические упражнения. На данном этапе идет активизация и пополнение словарного запаса за счет специальной лексики, которую следует заучивать и употреблять в словосочетаниях и ситуациях.

4. При написании текстов выступлений и слайдов следует опираться на рекомендации, представленные в учебной литературе

5. Работа с текстом предполагает чтение изучающее и просмотровое.

В первом случае необходимо выписывать незнакомые слова, используя как общие, так и специальные словари. При подготовке пересказа рекомендуется составлять план или вопросы по тексту, а также указывать ключевые слова.

При выполнении заданий просмотрового чтения необходимо уяснить и изложить основную мысль текста, опираясь на уже известную лексику и грамматические структуры.

6. Подготовка эссе и выступлений требует тщательной работы с текстом и справочными изданиями, как по специальности, так и по иностранному языку. Необходимо выписывать незнакомую лексику не только с переводом, но и с транскрипцией. При ее использовании в выступлениях следует соблюдать произносительные нормы.

7. При подготовке выступлений необходимы навыки работы, как с традиционными источниками информации, так и с электронными.

3.1.4. Методические рекомендации для преподавателей

Рекомендуется:

- применение фронтальной, парной, групповой и индивидуальной форм работы со студентами на занятии;
- использование мультимедийных средств для введения и закрепления материала, а также для проверки выполнения самостоятельной работы (подготовка сообщений, презентаций);
- вовлечение студентов в различные активные виды учебной деятельности (дискуссия, анализ конкретных случаев (case-study), ролевые игры, тренинги, презентации).
- развитие у студентов навыка самостоятельно находить нужную информацию на традиционных и электронных носителях (поисковые виды заданий)

Выбор форм и методов по темам курса – на усмотрение преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение

- 30 mass communication interview questions and answers: CareRide.com . [Электронный ресурс]. URL: [www/http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx](http://www.careerride.com/Mass-communication-interview-questions.aspx) (дата обращения: 28.01.2014).
- The Basic Skills of Debating. [Электронный ресурс]. URL: http://www.actdu.org.au/archives/actein_site/basicskills.html (дата обращения: 28.01.2014).
- Brief for Policymakers: [Электронный ресурс] - <http://siteresources.worldbank.org/EXTGOVACC/Resources>

- Журнал *Platform Magazine: public relations outloud*
<http://platformmagazine.org/2011/09/the-new-and-improved-practitioner/>
- Cross-Culture Communication . Журнал – *Mind Tools*
[Электронный ресурс] -
<http://www.mindtools.com/CommSkll/Cross-Cultural-communication.htm>
- Английский язык: учим самостоятельно [Электронный ресурс] —
<http://lenglish.com/>
- Английские идиомы [Электронный ресурс] –URL:
<http://www.native-english.ru/expressions /2011/01>
- Учим английскую грамматику онлайн – Режим доступа. – URL:
<http://am-en.ru/english-grammar.html>

3.3. Кадровое обеспечение

3.3.1. Базовое образование

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют соответствующее *высшее профессиональное образование* (институты и факультеты иностранных языков вузов).

3.3.2. Профессионально-предметная квалификация преподавателей.

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют *квалификацию учитель/ преподаватель иностранного языка* (английский, немецкий, французский).

3.3.3. Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей.

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют *высшее педагогическое образование*, сертификаты о своевременном прохождении курсов ФПК (каждые пять лет), ИПК и стажировок в вузах городов Москвы, Саратова. Казани, Краснодара, в университетах Великобритании и Германии.

3.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык в сфере профкоммуникации (английский язык)» требуется следующее материально-техническое обеспечение.

Компьютеры

Проектор

Интерактивная доска

Ксерокс

Принтер

3.4.1. Специализированные учебные лаборатории (классы)

Учебные аудитории № 201 и 210 7-го учебного здания.

Наименование оргтехники 201 аудитория 7 учебное здание:

Программно-аппаратный комплекс системы сопровождения для изучения языков в составе:

Интерактивная доска Hitachi FX TRIO EZ – 1 шт.

Проектор Hitachi CP 221 – 1 шт.

Специализированная программа для изучения языков «Диалог NIBELUNG» - 1 комплект (лицензия на 16 рабочих мест)

Документ-камера AverMedia CH 135 – 1 шт.

Акустическая система – 1 комплект. Состав комплекта:

Microlab Pro 1 – 1 шт.

ART MX622 – 1 шт.

Петличная радиосистема AUDIO-TECHNICA ATW701/P 8 каналов UHF с ручным диагностическим микрофоном AT829cw – 1 шт.

Ручная радиосистема AUDIO-TECHNICA ATW 702 8 каналов UHF с ручным динамическим микрофоном – 1 шт.

Комплект коммутации – 1 шт.

Система управления сигналами SL-12 – 1 шт.

Система обработки сигналов VP – 211K- 1 шт.

Моноблок Packard Bell one Two M3870, A4Tech OP-720 Black USB, A4Tech KD-300 USB – 16 шт.

Персональный компьютер VECOM Optimum 2120 – 1 шт.

210 аудитория 7 учебное здание:

Мультимедийный комплект оборудования – 1 шт.:

Проектор Hitachi CP 2514 с креплением к потолку – 1 шт.

Экран рулонный настенный LMP -100x106 – 1 шт.

Ноутбук Samsung 300 E5C-U07 - 1 шт.

ПЭВМ Celeron 950 – 7 шт.

412 аудитория 3 учебное здание:

Компьютер в составе AMD Athlon 4600+ ESC A785GM-M5 – 11 шт.

3.4.2.Основное техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

- Для практических занятий:

. Компьютеры (Моноблок Packard Bell one Two M3870, A4Tech OP-720 Black USB, A4Tech KD-300 USB кол-во: 16

Персональный компьютер VECOM Optimum 2120 – 1 шт.)

ПЭВМ Celeron 950 – 7 шт.

2. Проекционный экран (100 см x106 см)

Интерактивная доска Hitachi FX TRIO EZ – 1 шт.

Интерактивная доска Smart – 1 шт.

3. Проектор Hitachi CP 221 – 1 шт.

Проектор Hitachi CP 2514 – 1 шт.

- Для проведения текущего контроля и (или) промежуточной аттестации:

Компьютер Athlon 4400 – 1 шт.

Рабочая станция пользователя LS MB MSI Celeron 2000 – 1 шт

4.Компьютерный зал на 16 студентов (201 аудитория 7 здание)

Компьютерный зал на 10 студентов (412 аудитория 3 здание)

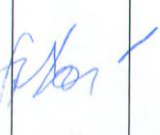
Раздел 4. Доступность и внесение изменений в рабочую программу дисциплины

4.1 Перечень мест, в которых можно ознакомиться с рабочей программой дисциплины:

- В читальных залах (в электронном виде);
- На кафедре иностранных языков (ауд.208 7 учебное здание);
- На кафедре ИСО (2 учебное здание)
- На сайте КНИТУ-КАИ

4.2. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу учебной дисциплины

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ страницы внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. кафедрой иностр.яз-в Н.А.Константинова	«Согласовано» Зав. кафедрой ИСО Д.К.Сабирова	«Согласовано» Директор института АиЭП А.Ш.Хасанова
1	2	3	4	5	6	7
1		июнь 2013	Коррекция формы учебного плана в соответствии с требованиями Стандарта ВУЗа СТБ.7.3-02-2013. Разработка рабочей программы учебной дисциплины. Приказ № 380-0 от 17 мая 2013г.			
2		Сентябрь 2013	Изменение названия института ИСТ на ИЭУиСТ (Институт экономики, управления и социальных технологий)			

Лист утверждения рабочей программы дисциплины на учебный год

Рабочая программа дисциплины утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

учебный год	«согласовано» зав. ведущей кафедры (название кафедры и подпись заведующего кафедрой) иностранных языков Н.А.Константинова	«согласовано» директор института ведущей кафедры (название института и подпись директора института) ИСТ Д.К.Сабилова	«согласовано» зав. выпускающей кафедры (название кафедры и подпись заведующего кафедрой) ИСО Д.К.Сабилова	«согласовано» директор института выпускающей кафедры (название института и подпись директора института) ИСТ Д.К.Сабилова
2012/2013				
2013/2014				
2014/2015				
2015/2016				