

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.02.2021 10:07:09

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac50a14514135621a06ee97e73fa19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра перевода и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 31.08.2016 г., №1

### Рабочая программа дисциплины

### Культура устной и письменной речи на французском языке в сфере профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

Профиль подготовки: Иностранный язык и межкультурная коммуникация

Квалификация: магистр

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 3

зачет(ы) 2

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	32	32	36	36	68	68
В том числе инт.	32	32	36	36	68	68
Итого ауд.	32	32	36	36	68	68
Контактная работа	32	32	36	36	68	68
Сам. работа	4	4	36	36	40	40
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	36	36	108	108	144	144

Рабочая программа дисциплины Культура устной и письменной речи на французском языке в сфере профессиональной коммуникации / сост. старший преподаватель, Щетинкова Ольга Геннадьевна; старший преподаватель, Мезенцева Елена Михайловна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2016 г. № 783 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18 июля 2016 г. № 42896)

Рабочая программа дисциплины "Культура устной и письменной речи на французском языке в сфере профессиональной коммуникации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика профиль Иностранный язык и межкультурная коммуникация

Составитель(и):

старший преподаватель, Щетинкова Ольга Геннадьевна; старший преподаватель, Мезенцева Елена Михайловна

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	развитие навыков устной и письменной речи на французском языке, с целью эффективного обеспечения межъязыковых и межкультурных контактов в сфере профессиональной коммуникации, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.3
--------------------	-----------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-3: владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов****Знать:**

понятие, формы и роль межкультурной коммуникации и межкультурного взаимодействия;

ценности, модели и нормы поведения в иноязычном обществе;

правила профессиональной этики.

**Уметь:**

определять регистр общения, выявлять его отличительные особенности;

использовать официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения в ходе социальных и профессиональных контактов;

применять адекватные модели поведения в иноязычном обществе в ходе социальных и профессиональных контактов.

**Владеть:**

навыками письменной речи в различных формах и жанрах, опираясь на знание лексической синонимии, грамматических параллельных конструкций;

методами дифференциации социальных вариантов языка;

прагматическими параметрами высказывания.

**ОК-8: владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владением культурой устной и письменной речи****Знать:**

требования и нормы, предъявляемые к интеллектуальной деятельности человека;

законы построения речевых произведений, способов извлечения информации из них;

основные приемы, нормы и правила умственной деятельности.

**Уметь:**

анализировать, обобщать информацию;

точно формулировать задачи, выбирать оптимальные пути их решения;

воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на изучаемом языке, полученную из печатных или аудиовизуальных источников.

**Владеть:**

культурой мышления, приемами, нормами и правилами умственной деятельности;

основными навыками анализа и обобщения актуальной информации;

механизмами устной и письменной коммуникации.

**ОПК-4: владением когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах****Знать:**

особенности официального, нейтрального и неофициального функциональных стилей;

основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания;

основные типы и жанры текстов;

фонетические, грамматические, лексические нормы языка.

**Уметь:**

применять лексико-грамматический материал в коммуникативной деятельности;

воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на изучаемом языке, полученную из печатных или аудиовизуальных источников;

применять основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания сообразно особенностям текущего коммуникативного контекста.

**Владеть:**

культурой устной и письменной речи;
культурой мышления, способностью анализировать и обобщать полученную информацию;
навыками чтения, письма, говорения и аудирования.

**ОПК-5: владением официальным, нейтральным и неофициальным регистрами общения**

<b>Знать:</b>
основные особенности официального, нейтрального и неофициального функциональных стилей;
основные типы и жанры текстов;
фонетические, грамматические, лексические нормы языка.
<b>Уметь:</b>
определять регистр общения, выявлять его отличительные особенности;
применять основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания сообразно особенностям текущего коммуникативного контекста;
использовать официальный, нейтральный и неофициальный регистры общения.
<b>Владеть:</b>
навыками письменной речи в различных формах и жанрах, опираясь на знание лексической синонимии, грамматических параллельных конструкций;
методами дифференциации социальных вариантов языка;
прагматическими параметрами высказывания.

**ОПК-6: владением конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка**

<b>Знать:</b>
традиции и нормы межкультурного общения;
правила, принципы и факторы профессионального общения с носителями изучаемого языка;
различные аспекты культуры поведения носителей изучаемого языка в ситуациях межкультурного и профессионального общения.
<b>Уметь:</b>
применять оптимальные стратегии речевого общения в иноязычном обществе;
оформлять иноязычную речь в соответствии с её предполагаемым коммуникативным содержанием;
адекватно интерпретировать иноязычную речь в ходе межкультурного и профессионального общения.
<b>Владеть:</b>
навыками устно-речевого иноязычного общения;
конвенциями речевого общения в иноязычном социуме;
эффективного использования правил ведения разговора, оставаясь в рамках принятых в данном социуме конвенций.

**ОПК-9: готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения**

<b>Знать:</b>
модели социальных ситуаций, типичных для стран изучаемого языка;
представление о коммуникативном поведении и социокультурном стереотипе общения на иностранном языке;
особенности культуры ценности, правила поведения, характерные для жителей страны изучаемого языка.
<b>Уметь:</b>
использовать этикетные формулы в устной и письменной речи;
применять в коммуникативной деятельности основные речевые формы высказывания: монолог, диалог, повествование, описание на заданные темы бытового и общественно-политического характера;
преодолевать влияние негативных стереотипов, предрассудков.
<b>Владеть:</b>
произносительной нормой литературного языка;
основными способами реализации коммуникативных целей высказывания в рамках заданного коммуникативного контекста;
навыками межкультурной коммуникации.

**ОПК-10: владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме**

<b>Знать:</b>
основные особенности официального, нейтрального и неофициального функциональных стилей;
модели социальных ситуаций, типичных для стран изучаемого языка;

методы дифференциации социальных вариантов языка.
<b>Уметь:</b>
определять регистр общения, выявлять его отличительные особенности;
использовать этикетные формулы в устной и письменной речи;
применять в коммуникативной деятельности основные речевые формы высказывания: монолог, диалог, повествование, описание на заданные темы бытового и общественно-политического характера.
<b>Владеть:</b>
произносительной нормой литературного языка;
прагматическими параметрами высказывания;
основными способами реализации коммуникативных целей высказывания в рамках заданного коммуникативного контекста;
навыками межкультурной коммуникации.

<b>ПК-18: способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</b>
<b>Знать:</b>
приёмы работы с письменным текстом
<b>Уметь:</b>
достигать эквивалентность в переводе, применять адекватные приёмы перевода
<b>Владеть:</b>
навыками письменного и устного перевода текстов на иностранном языке
устно-речевыми навыками, необходимыми для профессиональной коммуникации

<b>ПК-20: способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</b>
<b>Знать:</b>
этапы устного последовательного перевода и устного перевода с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста
<b>Уметь:</b>
сравнивать и критически оценивать различные подходы к решению задач теоретической, компьютерной и прикладной лингвистики
проводить самостоятельный анализ языковых явлений в области своей научной специализации
выступать на иностранном языке в устной форме на конференциях
<b>Владеть:</b>
способностью свободного общения с коллегами в своей предметной области
устно-речевыми навыками, необходимыми для профессиональной коммуникации
навыками письменного и устного перевода, а также реферирования научных работ по теоретической и компьютерной лингвистике, написания научных текстов на иностранном языке

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Визит зарубежного партнёра</b>	Раздел			
1.1	Встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствие, выражение благодарности, прощание, формы обращения. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	4	4

1.2	Встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствие, выражение благодарности, прощание, формы обращения. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	1	0
	<b>Раздел 2. Устройство на работу</b>	Раздел			
2.1	Анкета, сопроводительное письмо, резюме, интервью, благодарственное письмо. Что надо и что не надо делать в поисках работы. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	4	4
2.2	Анкета, сопроводительное письмо, резюме, интервью, благодарственное письмо. Что надо и что не надо делать в поисках работы. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	1	0
	<b>Раздел 3. В командировку.</b>	Раздел			
3.1	Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолёт. Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	6	6
3.2	Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолёт. Факс, электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	1	0
	<b>Раздел 4. Прибытие в страну.</b>	Раздел			
4.1	Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт. Структура делового письма. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	4	4
4.2	Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт. Структура делового письма. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	1	0
	<b>Раздел 5. Быт и сервис.</b>	Раздел			
5.1	Гостиничный сервис, питание, рестораны, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи. Письмо-запрос. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	6	6

5.2	Гостиничный сервис, питание, рестораны, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи. Письмо-запрос. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	0	0
	<b>Раздел 6. Предприятие.</b>	Раздел			
6.1	Знакомство с предприятием, обсуждение планов дальнейшей работы. Письмо-предложение. Дух организации. Формы организации бизнеса. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	4	4
6.2	Знакомство с предприятием, обсуждение планов дальнейшей работы. Письмо-предложение. Дух организации. Формы организации бизнеса. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	0	0
	<b>Раздел 7. На выставке.</b>	Раздел			
7.1	Посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	2	4	4
7.2	Посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	2	0	0
7.3		Зачёт	2	0	0
	<b>Раздел 8. Оптовая и розничная торговля</b>	Раздел			
8.1	Агенты, маркетинг. Рекламное письмо. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	3	4	4
8.2	Агенты, маркетинг. Рекламное письмо. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	3	6	0
	<b>Раздел 9. Деньги.</b>	Раздел			
9.1	Формы оплаты, денежные средства, валюты. Платёж, как важнейшее звено внешнеторговой операции. Письма об оплате и письма-напоминания. Деньги и чеки во Франции. Внешняя торговля. Интервью с мультимиллионером. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	3	6	6

9.2	Формы оплаты, денежные средства, валюты. Платёж, как важнейшее звено внешнеэкономической операции. Письма об оплате и письма-напоминания. Деньги и чеки во Франции. Внешняя торговля. Интервью с мультимиллионером. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	3	6	0
<b>Раздел 10. Контракт.</b>		Раздел			
10.1	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж. Базисные условия поставки в соответствии с "INCOTERMS". В банке (о системе кредитных карточек). Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	3	6	6
10.2	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж. Базисные условия поставки в соответствии с "INCOTERMS". В банке (о системе кредитных карточек). Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	3	6	0
<b>Раздел 11. Обсуждение деловых планов и перспектив компании</b>		Раздел			
11.1	Виды компаний, деление полномочий и ответственности между сотрудниками, перемены в компании и перспективы на будущее. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	3	6	6
11.2	Виды компаний, деление полномочий и ответственности между сотрудниками, перемены в компании и перспективы на будущее. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	3	6	0
<b>Раздел 12. Разрешение сложных ситуаций.</b>		Раздел			
12.1	Претензии и жалобы: недопоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушение условий контракта. Письмо-рекламация и ответ на него. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Пр	3	8	8
12.2	Претензии и жалобы: недопоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушение условий контракта. Письмо-рекламация и ответ на него. Тематическая лексика, лингвокоммерческий и лингвострановедческий комментарий.	Ср	3	6	0
<b>Раздел 13. Реклама.</b>		Раздел			



13.1	Реклама в газете. Дом на продажу. Рекламный дизайн. Рекламные методы: описание, сравнение, убеждение. Бренды и логотипы. Заголовки и слоганы. Печатная реклама. Наружная реклама.	Пр	3	6	6
13.2	Реклама в газете. Дом на продажу. Рекламный дизайн. Рекламные методы: описание, сравнение, убеждение. Бренды и логотипы. Заголовки и слоганы. Печатная реклама. Наружная реклама.	Ср	3	6	0
13.3		Экзамен	3	36	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации утверждены протоколом заседания кафедры перевода и межкультурной коммуникации от 29 августа 2016 г. протокол №1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации утверждены протоколом заседания кафедры перевода и межкультурной коммуникации от 29 августа 2016 г. протокол №1 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лукошкина Н. Л., Гуцина О. Д. - Говорим по-французски = CONVERSER EN FRANÇAIS: учеб. пособие - Курск: [Б.и.], 2014.	<a href="ftp://elibrary.kursksu.ru/etrud/000379.pdf">ftp://elibrary.kursksu.ru/etrud/000379.pdf</a>	1
Л1.2	Иванченко А.И. - Говорим по-французски: учебное пособие - Санкт-Петербург: КАРО, 2009.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/19388.html">http://www.iprbookshop.ru/19388.html</a>	1
Л1.3	Янкина Н.В. - Иноязычная профессиональная коммуникация: практикум - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61361.html">http://www.iprbookshop.ru/61361.html</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Голованова И.А., Петренко О.Е. - Деловой французский? Это не так трудно! В 2 ч. Ч. 1: Учеб. по фр. яз. для уч-ся ст. кл. общеобразоват. учреждений. - М.: Просвещение, 1997.		4
Л2.2	Голованова И.А., Петренко О.Е. - Деловой французский? Это не так трудно! В 2 ч. Ч. 2: Учеб. по фр. яз. для уч-ся ст. кл. общеобразоват. учреждений. - М.: Просвещение, 1998.		4
Л2.3	Данило М., Тозен Б. - Деловой французский = Le francais de L'Entreprise: Учебник - Париж: CLE International, 1994.		1
Л2.4	Иванова Г. С. - Деловой французский язык: Коммерческая корреспонденция : Учеб. пособие - Москва: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2003.		28
Л2.5	Матвишин В.Г., Ховхун В.П. - Бизнес-курс французского языка: учеб.пособие - М: Славянский дом книги; Киев : Логос, 2005.		1
Л2.6	Мелихова Г.С. - Французский язык для делового общения: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - М.: Юрайт, 2011.		4
Л2.7	Багана Ж., Лангнер А. - Деловой французский язык = Le Francais des Affaires: учеб. пособие - М.: Флинта, 2011.		3
Л2.8	Багана Ж., Хапилина Е. В., Трещева Н. В. - Французский язык: техники письменной и устной речи: учеб. пособие - Москва: ИНФРА-М, 2014.		4
Л2.9	Меркулова Н.В. - Говорим по-французски. Parlons français!: учебное пособие - Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/55044.html">http://www.iprbookshop.ru/55044.html</a>	1

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Prof
7.3.1.2	Microsoft Office Standard 2007

7.3.1.3	7-Zip
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.5	Google Chrome
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Электронные адреса сайтов:
7.3.2.2	- Российский образовательный портал <a href="http://www.school.edu.ru/default.asp">http://www.school.edu.ru/default.asp</a>
7.3.2.3	- Федеральный портал «Российской образование» <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
7.3.2.4	- Français sur objectifs spécifiques. Каталог ресурсов в сфере профессиональной коммуникации для преподавателей и изучающих французский язык <a href="http://www.lepointdufle.net/p/francais-sur-objectifs-specifiques.htm">http://www.lepointdufle.net/p/francais-sur-objectifs-specifiques.htm</a>
7.3.2.5	- Initiation à la langue des affaires, курс современного делового французского языка. <a href="http://www.bertrandboutin.ca/FRA203_Cahier/ZZ_ToC.htm">http://www.bertrandboutin.ca/FRA203_Cahier/ZZ_ToC.htm</a>
7.3.2.6	- Le français en affaires, портал, посвященный деловому французскому языку. <a href="http://www.francaisenaffaires.com/">http://www.francaisenaffaires.com/</a>
7.3.2.7	- Сайт «Bonjour de France», содержит учебные материалы в области делового французского языка <a href="http://www.bonjourdefrance.com/index/indexfranaff.htm">http://www.bonjourdefrance.com/index/indexfranaff.htm</a>
7.3.2.8	- Тесты и задания по французскому языку в сфере профессиональной коммуникации <a href="http://www.ciel.fr/apprendre-francais/francais-affaires/examen-francais-affaires.htm">http://www.ciel.fr/apprendre-francais/francais-affaires/examen-francais-affaires.htm</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – ауд. 88а (парта – 17 шт., парта+лавка – 14 шт., стул – 40 шт., доска меловая – 1 шт., стол для настольного тенниса – 1 шт., проектор Vinitек D525ST – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.); ауд. 90 (парта – 24 шт., стул – 55 шт., доска меловая – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт., вешалка – 2 шт., настенное крепление для проектора – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.); ауд. 91 (парта – 69 шт., стул – 137 шт., доска меловая – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт.)
7.2	пианино – 1 шт.)
7.3	Учебные аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - ауд. 68 (В/магнитофон VCR+DVD Samsung – 1 шт., доска интерактивная HITACHI STARBOARD FX-63 WL – 1 шт., компьютер МК 2012 -3400-4-6 – 1 шт., мультимедийный проектор MITSUBISHI XD 490U – 1 шт., раб. ст. CEL D336/MB/775/512 mb – 1 шт., телевизор VEGA 21 Sony – 1 шт., доска меловая – 1 шт., стол учительский – 1 шт., стул – 19 шт., стол ученический – 6 шт., шкаф – 1 шт., кафедра преподавателя – 1 шт., стол компьютерный – 2 шт., колонки – 2 шт., монитор – 2 шт., жалюзи – 1 шт.); ауд. 72 (стул ученический – 14 шт., стул учительский – 2шт., стол – 7 шт., доска – 1 шт., жалюзи – 1 шт.); ауд. 89 (доска магнитно-маркерная – 1 шт., стол учительский – 1 шт., стол ученический – 13 шт., стул учительский – 1 шт., стул ученический – 25 шт., кафедра лектора – 1 шт.); ауд. 105 (шкаф для книг – 1 шт., стол учительский – 6 шт., стол компьютерный – 15 шт., стул ученический – 16 шт., жалюзи – 3 шт., настольный компьютер моноблок Philax – 8 шт., коммутатор Switch 24 port D-Link – 1 шт., интерактивная доска SMART – 1 шт., доска меловая – 1 шт., сплит-система Samsung – 1 шт., подставка универсальная – 1 шт., тумба – 1 шт., огнетушитель – 1 шт.); ауд. 106 (стол ученический – 4 шт., стул ученический – 9 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул преподавательский – 1 шт., стол тумбовый – 1 шт., доска меловая – 1 шт., кресло оператора – 1 шт., кресла – 3 шт., шкаф для книг – 7 шт.); ауд. 108 (доска меловая – 1 шт., стол ученический – 8 шт., стул ученический – 12 шт.); ауд. 109 (парта – 7 шт., стул – 14 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 111 (доска меловая – 1 шт., стол ученический – 11 шт., стул ученический – 12 шт., жалюзи – 2 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 115 (доска меловая – 1 шт., парта – 11 шт., стул – 14 шт.); ауд. 116 (стол учительский – 2 шт., стол компьютерный – 14 шт., стул ученический – 16 шт., жалюзи – 2 шт., настольный компьютер моноблок Philax – 6 шт., коммутатор Switch 24 port D-Link – 1 шт., телевизор – 1 шт., доска меловая – 1 шт., тумба – 1 шт., огнетушитель – 1 шт.); ауд. 117 (парта – 14 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 118 (парта – 13 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 119 (парта – 13 шт., стол – 1 шт., стул – 28 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 120 (парта – 7 шт., стол – 1 шт., стул – 16 шт., доска меловая – 1 шт., вешалка – 1 шт.); ауд. 322 (парта – 5 шт., скамьи – 5 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт., доска меловая – 1 шт.), ауд. 353 (парта – 38 шт., стул – 65 шт., доска – 1 шт., шкаф – 10 шт., телевизор – 1 шт., кресло – 1 шт.)
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся – читальный зал библиотеки КГУ для самостоятельной работы студентов ул. Радищева, 29, ауд. 303 (рабочие места, оснащенные 28 моноблоками - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW); читальный зал библиотеки КГУ для самостоятельной работы студентов ул. Радищева, 33, ауд. 146 (парта – 69 шт., стул – 137 шт., доска меловая – 1 шт., кафедра лектора – 1 шт., пианино – 1 шт., рабочие места, оснащенные 27 моноблоками MSI - модель MS-A912, 2гб оперативной памяти, Athlon CPU D525 1.80GHz; 13 моноблоками Asus - модель ET2220I, 4гб оперативной памяти, intelCore i3-3220 CPU 3.30 GHz).
7.5	

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины нацелено на развитие коммуникативных компетенций и предполагает проблемную направленность занятий, включение студентов в интерактивные формы учебной деятельности, позволяющие активизировать личную вовлеченность в учебный процесс и развить навыки работы в коллективе. Изучение курса предполагает сочетание аудиторной и самостоятельной работы, связанной с поиском информации по теме занятия (в том числе с привлечением электронных ресурсов). Важным видом самостоятельной работы является выполнение практических заданий, индивидуальное чтение, составление глоссариев и резюме. Повторение изученного ранее должно занимать большое место на каждом самостоятельном занятии.