



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология (Зарубежная филология)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра зарубежной филологии

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП

(подпись) Р.И. Бабаева

« 30 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии (на
иностранном языке)

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	45.04.01 Филология
Направленность (профиль) образовательной программы:	Зарубежная филология



1. Цели освоения дисциплины

Цель настоящей дисциплины - ознакомить магистров с основными положениями письменной и устной деловой коммуникации в разных культурах, что способствует повышению их языковой компетенции, а также помочь в освоении и отработке коммуникативных навыков на английском языке в сфере профессионально-делового общения.

В задачи курса входит изучение особенностей различных стилей деловых писем, специфики написания адреса в англоязычных странах, различиями в написании даты в британском и американском вариантах английского языка, особенностями делового стиля речи и этикета в разных культурах. Особое внимание уделяется составлению различных типов писем – запросов, отзывов, заказов и т.д. В рамках курса магистры получают возможность доработать свое резюме в зависимости от вакансии, научатся писать отчеты, деловые письма, подготовятся к интервью, презентации, попрактикуют навыки работы с таблицами, графиками, диаграммами, изучат современный корпоративный стиль различных компаний, особенности культуры и ее роль в международном бизнесе, получат навык чтения и обсуждения деловых новостей, слушать, понимать и обсуждать различные сообщения по деловой тематике.

Курс направлен на формирование профессионально-специализированного словарного запаса, позволяющего ориентироваться в речи и текстах на английском языке по деловой (бизнес) тематике. Особое внимание уделяется развитию разговорной речи на уровне самопрезентации, ведения переговоров и презентаций, переводу текстов экономической тематики в профессиональной и деловой сфере, написанию деловых писем, отчетов, планированию своего времени.

Курс нацелен на то, чтобы научиться применять полученные знания в процессе практической деятельности.

Целями освоения дисциплины также являются:

1. Преодоление языкового барьера и развитие уверенной устной речи в ситуациях делового общения на английском языке.
2. Формирование / развитие словарного запаса (деловой английский, бизнес терминология, специальные термины и идиоматические выражения).
3. Улучшение понимания устной речи на деловом английском языке на слух, включая восприятие речи, передаваемой через медианосители (видео, аудио, конференц-связь и др.)
4. Владение языковыми средствами эффективной бизнес коммуникации.
5. Знание этики делового общения, а также межкультурных особенностей при деловом общении на английском языке.
6. Владение грамматическими нормами английского языка, необходимыми для грамотного осуществления устных и письменных коммуникации с зарубежными партнёрами.
7. Повышение общего уровня владения деловым английским языком
8. Осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к освоению дисциплин: Основной иностранный язык, Второй иностранный язык, Современная лексикографическая картина Великобритании и США, Современные проблемы перевода, Лингвостилистика, Когнитивная лингвистика и когнитивное терминоведение, Проектирование образовательного процесса, Основной иностранный язык в академическом дискурсе,



прохождению учебной практики, ознакомительной, производственной практики, педагогической, производственной практики, научно-педагогической, производственной практики, научно-исследовательская работа.

Студент, приступающий к изучению дисциплины, должен обладать знаниями, умениями, навыками/опытом практической деятельности, полученными ранее в ходе изучения дисциплин на уровне бакалавриата.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные (УК):

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

б) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-1 - Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные виды деловой коммуникации, коммуникативные технологии в разных странах (ОПК-1, УК-4, УК-5);
- разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, их характерные черты и особенности (УК-5);
- этикет деловой переписки и устной коммуникации (по телефону, ведение переговоров, претензии) (УК-4, УК-5, ОПК-1);
- общую бизнес терминологию по изучаемым темам (ОПК-1);
- коммуникативные стратегии в ситуации делового общения между представителями разных культур (УК-4, УК-5, ОПК-1);
- методы анализа и оценки разрабатываемых документов в ситуации делового общения (ОПК-1).

Уметь:

- применять полученные знания в профессиональном общении (ОПК-1, УК-4, УК-5);
- применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- работать с различными видами текстов деловой коммуникации, переводить с английского на русский и наоборот, реферировать, делать обзор основных положений и идей письма и т.п. (УК-4, ОПК-1);
- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- слушать, понимать и переводить тексты, вычленять из них необходимую информацию (ОПК-1);
- использовать терминологию в условиях устного и письменного делового общения (ОПК-1).

Иметь:

- навыки ведения деловой письменной и устной коммуникации (ОПК-1, ОПК-2);



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология (Зарубежная филология)

- навыки применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для профессионального взаимодействия (УК-4);
 - навыки анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
 - навыки применения в профессиональной деятельности широкого спектра коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации (ОПК-1)
 - навыки понимания речи носителей языка, а также иных англоговорящих людей, в том числе восприятия речи с медианосителей в сфере профессиональной коммуникации (ОПК-1);
- навыки свободного владения словарным запасом по тематике делового общения (ОПК-1).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов), в т.ч.:
практическая подготовка (ПП) – 56 академических часов в очной форме.

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
1	Вводный. Представление рабочей программы, осмысление требований к организации процесса обучения, самостоятельной работы и форм аттестации. Общие положения профессиональной коммуникации, деловой коммуникации, переписки, виды писем в ракурсе межкультурных взаимоотношений	1		2	Входная диагностика: обсуждение основ коммуникации и деловой коммуникации Список вопросов, интересующих студента по содержанию дисциплины (сдается в письменном виде)
2	Представление/ожидания о работе в разных странах и у разных поколений; необходимые компетенции и навыки в условиях цифрового общества; профессии будущего; автоматизация в разных странах и зависимость уровня благополучия страны	1		6	Презентация о работе в будущем Лексико-грамматический тест Эссе на тему зависимости автоматизации и уровня жизни в разных странах
3	Основы бизнес общения, мастерство деловой переписки, деловой этикет в разных странах (США, Великобритания, Япония, Китай, страны Европы, России)	1		6	Лексико-грамматический тест Аудирование Диалоги Письма
4	Структуры компаний, основные должности и обязанности.	1		6	Лексико-грамматический тест



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология (Зарубежная филология)

	Инновационные организационные структуры, представления о культуре компании.				Презентации по теме Задание на чтение
5	Общение и переговоры по телефону и лично (представление, заказ, претензия): особенности в зависимости от культурных ценностей и традиций.	1		6	Лексико-грамматический тест Ролевая игра Эссе
Итого за семестр		1		26	Зачет
6	Презентации и бизнес планирование (статистические данные, показатели). Создание стартапа	2		6	Ролевая игра Лексико-грамматический тест
7	Деловой этикет в западноевропейских компаниях: культурологические особенности ведения бизнеса, отношения к женщине-бизнесвумен.	2		8	Презентации по теме Аудирование Лексико-грамматический тест Задание на чтение
8	Маркетинг и реклама, продвижение товара с учетом культуры общества.	2		6	Презентации по теме Лексико-грамматический тест
9	Описание графиков, схем и диаграмм, работа с таблицами. Презентации на деловых встречах/переговорах.	2		4	Лексико-грамматический тест
10	Профессии будущего. Какие умения и знания необходимы выпускнику? Моя идеальная компания. Мой идеальный руководитель. Варианты построения компании, виды собственности, принятые сокращения. Показатели оценки эффективности работы. Понятие <i>marketing</i> , его составляющие.	2		4	Презентации по теме
11	Заключительный. Подведение и анализ промежуточных результатов освоения дисциплины	2		2	Итоговый тест
Итого за семестр:				30	
Итого по дисциплине:				56	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

1. Введение, общие положения профессиональной коммуникации, деловой коммуникации, переписки, виды писем в ракурсе межкультурных взаимоотношений
2. Представление/ожидания о работе в разных странах и у разных поколений; необходимые компетенции и навыки в условиях цифрового общества; профессии будущего; автоматизация в разных странах и зависимость уровня благополучия страны
3. Основы бизнес общения, мастерство деловой переписки, деловой этикет в разных странах (США, Великобритания, Япония, Китай, страны Европы, России)



4. Структуры компаний, основные должности и обязанности. Инновационные организационные структуры, представления о культуре компании.
5. Общение и переговоры по телефону и лично (представление, заказ, претензия): особенности в зависимости от культурных ценностей и традиций.
6. Презентации и бизнес планирование (статистические данные, показатели). Создание страт-апа.
7. Деловой этикет в западноевропейских компаниях: культурологические особенности ведения бизнеса, отношения к женщине-бизнесвумен.
8. Маркетинг и реклама, продвижение товара с учетом культуры общества.
9. Описание графиков, схем и диаграмм, работа с таблицами. Презентации на деловых встречах/переговорах.
10. Профессии будущего. Какие умения и знания необходимы выпускнику? Моя идеальная компания. Мой идеальный руководитель. Варианты построения компании, виды собственности, принятые сокращения. Показатели оценки эффективности работы. Понятие *marketing*, его составляющие.

5. Образовательные технологии

В ходе учебной работы используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа, презентации, работа с аудио материалами, работа с текстами, работа в сети Интернет, симуляционные виды деятельности, ролевые игры, технологии смешанного обучения и т.п..

Задачей курса является ознакомление магистров с основными положениями деловой коммуникации, видами деловой корреспонденции в целом и деловых писем в частности в разных странах. Также в ходе занятий рассматривается и обсуждается деловой этикет в различных странах мира, акцент приходится на культурологическую составляющую, в том числе особенности построения предложений и подбора вокабуляра.

Задача практических занятий заключается в развитии навыка работы с различными видами текстов, деловых писем, форм отчетов. В рамках данного курса обучающиеся не только узнают о различных видах деловой корреспонденции, но также узнают основы бизнес общения, овладеют мастерством деловой переписки, составят ряд писем согласно полученному заданию, познакомятся с деловым этикетом разных стран и обыграют ситуацию делового общения с представителями разных культур, обновляют собственное резюме. В ходе практических уроков в форме ролевых игр есть возможность почувствовать обе стороны процесса интервью, а также осуществить самопрезентацию и оценить преимущества и ошибки.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы занятий (телефонные разговоры, работа с мультимедийными программами и записями, онлайн заказы и брони, тесты по вокабуляру делового общения и т.п.) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой (написание резюме, ряда писем, описание особенностей деловой культуры страны по выбору, и др.). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет более 50 % аудиторных занятий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Курс на платформе Moodle – Деловое общение на английском языке – www.sdo.ivanovo.ac.ru

Самостоятельная работа обучающихся направлена на закрепление и развитие навыка самоуправления (работа с текстовыми материалами, аудиозаписями, лексическими упражнениями, подготовка диалогов, монологических высказываний). Внеаудиторная самостоятельная работа включает домашнюю работу (тренировка лексического материала,



чтение, подготовка устных выступлений), творческую деятельность (создание публичных выступлений и их презентация, создание инсценировок).

Студентам на ресурсе «Мой университет» выкладываются ссылки на записанные вебинары по разным темам, которые они могут посмотреть в удобное время; дополнительные ресурсы и ссылки на программы для учебы, преподавания, перевода и научной деятельности (корпуса).

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к РП.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочное средство: лексико-грамматический тест по теме.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 85% правильных ответов;

Оценка «хорошо»: не менее 70% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 51% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 51% правильных ответов.

Оценочное средство: задание по чтению.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 85% правильных ответов;

Оценка «хорошо»: не менее 70% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 51% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 51% правильных ответов.

Оценочное средство: Презентация по теме (Составление монологического высказывания). Обязательное требование – наличие презентации Power Point.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 25 предложений с использованием лексики по теме, наличие четкого плана, использование правильных грамматических конструкций;

Оценка «хорошо»: не менее 20 предложений с использованием лексики по теме, наличие плана, не менее 90% грамматических конструкций использована правильно;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 15 предложений с использованием лексики по теме, или присутствуют нарушения логики изложения, или менее 70% грамматических конструкций использованы правильно;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 15 предложений или более 15 предложений, но без использования лексики по теме, или менее 50% грамматических конструкций использованы правильно.

Оценочное средство: Составление диалога/ролевая игра.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 25 предложений с использованием лексики по теме, использование правильных грамматических конструкций;

Оценка «хорошо»: не менее 20 предложений с использованием лексики по теме, или не менее 90% грамматических конструкций использована правильно;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 15 предложений с использованием лексики по теме, или менее 70% грамматических конструкций использованы правильно;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 15 предложений или более 15 предложений, но без использования лексики по теме, или менее 50% грамматических конструкций использованы правильно.

Оценочное средство: Аудирование

Оценка отлично: не менее 85-90% информации понято верно и корректно

Оценка хорошо: не менее 70% информации передано верно



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология (Зарубежная филология)

Оценка удовлетворительно не менее 50% информации передано верно.

Если в работы правильно отмечено менее 50%, то зачет не ставится.

Оценочное средство: Эссе.

Критерии оценки

СОДЕРЖАНИЕ	Организация	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
Отлично Коммуникативная задача полностью выполнена – написано эссе по заданным параметрам. Участник соблюдает особенности жанра эссе.	Текст правильно разделен на абзацы. Логика построения текста не нарушена.	Участник демонстрирует лексический запас, необходимый для написания эссе. Работа имеет 1 – 2 лексические ошибки.	Участник демонстрирует грамотное и уместное употребление грамматических структур. Работа имеет 1 – 2 незначительные ошибки с точки зрения грамматического оформления.	В работе имеется 1-2 орфографические или пунктуационные ошибки
Хорошо Коммуникативная задача выполнена частично – составленный текст является эссе с заданными параметрами. Однако в работе не выполнен 1 из перечисленных выше аспектов. Или 2 аспекта раскрыты не полностью.	Имеются отдельные нарушения логики или абзацного членения текста.	Участник демонстрирует лексический запас, необходимый для написания эссе. В работе имеются 3-4 лексические ошибки.	Участник демонстрирует грамотное и уместное употребление грамматических структур. В работе имеются 3-4 грамматические ошибки.	В работе имеются незначительные (не более 4) орфографические и пунктуационные ошибки.
Удовлетворительно Коммуникативная задача выполнена частично – составленный текст является эссе с заданными параметрами. Однако в работе не выполнены 2 из перечисленных выше аспектов.	Абзацное членение текста фактически отсутствует	Участник демонстрирует крайне ограниченный словарный запас. Или: имеются многочисленные ошибки в употреблении лексики (5 и более).	В тексте присутствуют многочисленные грамматические ошибки, затрудняющие его понимание (5 и более).	В тексте присутствуют многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие его понимание (5 и более).
Неудовлетворительно Коммуникативная задача не выполнена. Содержание написанного текста не отвечает заданным параметрам. В этом случае остальные аспекты написания эссе также оцениваются как неудовлетворительные				

Для получения зачета необходимо выполнить не менее 60% тестов и иных практических работ (презентаций и участие в диалогах и ролевых играх). Экзамен проводится в форме итоговой контрольной работы. **Итоговая контрольная работа** включает в себя задания подстановочного, трансформационного и репродуктивного типа.



За каждое правильно выполненное задание подстановочного и трансформационного типа обучающийся получает один балл, а за каждое правильно выполненное задание репродуктивного типа – три балла.

Шкала перевода баллов в оценки:

100% - 90% - «отлично»

89% - 70% - «хорошо»

69% - 50% - «удовлетворительно»

менее 50% - «неудовлетворительно»

Типовые варианты заданий на практические занятия и итоговой тестовой работы, а также вопросы к зачету представлены в фонде оценочных средств (Приложение 2)

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

Гришаева Е. Б., Машукова И. А. Деловой иностранный язык: учебное пособие Издательство: Сибирский федеральный университет, 2015

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435604&sr=1

Морозенко В. В., Турук И. Ф. A Course of Business English Learning = Деловой английский язык: учебно-методический комплекс Издательство: Евразийский открытый институт, 2010

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90389&sr=1

Шевелёва С. А. Деловой английский: учебное пособие Издательство: Юнити-Дана, 2015

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436816&sr=1

Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А.П. Севостьянов. - Изд. 3-е, доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 417 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9511-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>

Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 111 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951> (30.01.2019).

Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения : учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369> (30.01.2019).

Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816> (30.01.2019).

Новикова, Е.Н. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса : учебное пособие / Е.Н. Новикова, Е.Г. Пашкевич, С.Ф. Петрова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2011. - 163 с. : ил. - (Образовательные инновации). - ISBN 978-5-7749-0612-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443279> (30.01.2019).

Дополнительная литература:

Спасибухова А. Н., Раптанова И. Н., Буркеева К. В. Деловой английский язык : для самостоятельной работы студентов: учебное пособие Издательство: ОГУ, 2013
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270303&sr=1



- 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: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651> (30.01.2019).
- Севостьянов, А.П. Business Negotiations : учебное пособие / А.П. Севостьянов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 572 с. - Библиогр.: с. 559-567. - ISBN 978-5-4475-9519-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496123> (30.01.2019).
- Храмченко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие / В.Е. Храмченко. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400> (30.01.2019).
- Кузнецова, И.К. Practice of writing business letters: Практикум обучения деловой переписке : учебное пособие / И.К. Кузнецова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2010. - 64 с. - ISBN 978-5-374-00461-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90618> (30.01.2019).
- Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department : учебное пособие / И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева ; ред. С.С. Хромов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 301 с. - ISBN 978-5-374-00361-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921> (30.01.2019).
- Морозенко, В.В. A Course of Business English Learning=Деловой английский язык : Учебно-методический комплекс / В.В. Морозенко, И.Ф. Турук. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 152 с. - ISBN 978-5-374-00437-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90389>(30.01.2019).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru;](http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka)
<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>
Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной



Основная профессиональная образовательная программа
45.04.01 Филология (Зарубежная филология)

учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: презентации PowerPoint, электронные словари и справочно-информационные порталы, видеоматериалы и т.п.

Автор рабочей программы дисциплины: доцент кафедры английской филологии, д.ф.н., доц. С.А. Маник

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры зарубежной филологии
«30» августа 2023 г., протокол № 14.

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)