



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

(подпись)

В.Е. Карпенко

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор выпускающего
структурного подразделения

(подпись)

А.Г. Бабенко

(И.О. Фамилия)

«12» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессионально-ориентированный перевод»

Направление подготовки 07.04.03 «Дизайн архитектурной среды»

профиль «Городской дизайн»

Форма подготовки очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями *Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 07.04.03 Дизайн архитектурной среды, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 522*

Рабочая программа обсуждена на заседании *департамента архитектуры и дизайна, протокол №5 от «12» января 2023 г.*

Директор

Департамента реализующего структурного подразделения А.Г. Бабенко

Составители: ст. преподаватель Свиридюк Н.А., ст. преподаватель Пепеляева С.Н.

Владивосток
2023

1. *Рабочая программа пересмотрена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна и утверждена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна, протокол от «
» _____ 2023 г. №*
2. *Рабочая программа пересмотрена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна и утверждена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна, протокол от «
» _____ 2023 г. №*
3. *Рабочая программа пересмотрена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна и утверждена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна, протокол от «
» _____ 2023 г. №*
4. *Рабочая программа пересмотрена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна и утверждена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна, протокол от «
» _____ 2023 г. №*
5. *Рабочая программа пересмотрена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна и утверждена на заседании
Департамента архитектуры и дизайна, протокол от «
» _____ 2023 г. №*

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» является формирование и развитие способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи:

- 1) формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (академическая среда);
- 2) развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями;
- 3) развитие навыков устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения;
- 4) формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (академическая среда);
- 5) формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане): является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений части ОП, изучается на 1 и 2 курсе и завершается экзаменом (3 семестр)/зачет (1, 2 семестры).

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам(модулям), практикам
Коммуникация	УК-4 Способен применять коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Организует конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; Организует и участвует в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по	Знать, как организовывать конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организовывать и участвовать в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования

		<p>продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; Выбирает и использует оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; Использует средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; Выбирает оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов</p>	<p>архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов.</p> <p>Уметь организовывать конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организовывать и участвовать в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов.</p> <p>Владеть навыками организации конкурсной деятельности и участия в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организации и участия в профессиональных конференциях и выставочных</p>
--	--	--	---

			мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбора и использования оптимальных форм и методов изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; использования средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбора оптимальных методов и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов
		УК-4.2. Использует в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи	<p>Знать, как использовать в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.</p> <p>Уметь использовать в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.</p> <p>Владеть навыками использования в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.</p>

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения результаты обучения по дисциплине

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Тип задач профессиональной деятельности: художественно-эстетический				

<p>ПК-1 участвовать в планировании и контроле выполнении дополнительных исследований и инженерных изысканий, проверке комплектности и оценка качества исходных данных, данных задания на архитектурно-дизайнерское проектирование необходимых для разработки архитектурно-дизайнерского раздела проектной документации</p>			<p>ПК-1.2 Находит дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p>	<p>Знать, как находить дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p> <p>Уметь находить дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p> <p>Владеть навыками нахождения дизайнерских решений задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p>
--	--	--	---	---

II. Трудоёмкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачётных единиц (академических часов).

III. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная/заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Конт роль **	Формы промежуточной аттестации***
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		
1	Тема 1 Наименование	6	2		4		12		
...	Тема 2 Наименование	6	4		6				
	<i>Итого:</i>							**	***

IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Не предусмотрено учебным планом

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

Практическое занятие 1. International academic conferences

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

Практическое занятие 2. Calls for papers

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

Практическое занятие 3. Academic and professional events

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types.

Практическое занятие 4. Attending a conference. Arrival

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.
4. Ролевая игра Solving problems at arrival.

Практическое занятие 5. Solving problems and asking for technical help

1. Room service.
2. Problems with equipment.

3. Asking for help.

Практическое занятие 6. Interactivity and new technologies

1. Embracing new technologies.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.
4. Дискуссия на тему Embracing new technologies.

Практическое занятие 7. Socializing at the conference

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Ролевая игра Introducing yourselves and others in formal and informal situations.

Практическое занятие 8. Showing interest and reacting to news

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

Практическое занятие 9. An International conference at your university

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Paying and receiving compliments.

Практическое занятие 10. Conversations between people at a conference

1. Ролевая игра Have we met before?
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

Практическое занятие 11. Opinions about a conference

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
3. Creating personal networks.

Практическое занятие 12. What makes a good presentation

1. Дискуссия Why can a presentation be evaluated as successful?
2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.

Раздел 4. Presentations

Практическое занятие 13. Developing presentation skills

1. Кейс-study Agreement and disagreement with a speaker.
2. A good title is half the battle.
3. Starting a presentation

Практическое занятие 14. Stages of presentation

1. Beginning to work at your presentation.
2. Supporting your ideas.
3. Concluding a presentation.

Практическое занятие 15. Working with visuals

1. *Dos* and *don'ts* for an effective slide-based presentation.
2. About a presentation slide.
3. Creating slides.

Практическое занятие 16. Your presentation skills

1. Academic culture.
2. Cultural differences in presenting material.
3. Круглый стол на тему Assessing colleagues' presentations.

Практическое занятие 17. In the audience

1. The difference between a lecture and a presentation.
2. While delivering a presentation.
3. Presentation overview.

Практическое занятие 18. Research ethics

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Ролевая игра Reasons for and examples of unethical behavior in research.
3. An ethical dilemma in research

Практическое занятие 19. Can we talk politely?

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Круглый стол What science is.

Практическое занятие 20. Teaching and learning at higher education institutions

1. Блиц-опрос Why an article or a book is worth reading.
2. Interpretation of the article titles.
3. Functions of a text.

Практическое занятие 21. Virtual learning environments

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

Практическое занятие 22. University research

1. A website focusing on the academic work.
2. Групповые презентации Research areas
3. Key words in the prospectus.

Практическое занятие 23. Academic publications

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between texts.

Практическое занятие 24. Publishing matters

1. The structure of abstracts and popular science articles.
2. Key words from the abstracts.
3. What makes a good summary?

Практическое занятие 25. Popular science articles

1. Групповые презентации Sections of an article.
2. Expressions describing the stage of research.
3. Summarizing the contents of an article.

Практическое занятие 26. Research reports

1. Research report elements.
2. Stages of research report preparation.
3. Конкурс Tips and recommendations on writing a research report.

Практическое занятие 27. International cooperation programs

1. Forms of international academic cooperation.
2. What a text focuses on.
3. Кейс -study Information from a text in a form of a table.

Практическое занятие 28. Academic correspondence

1. Rules of formal email etiquette.
2. A letter of reference.
3. Adjectives to describe a person.

Практическое занятие 29. Proposal for partnership

1. Elements in a proposal.
2. Collocations in a proposal.
3. Topic sentences.

Практическое занятие 30. Grants

1. Activities supported by a grant.
2. Functions of texts about grants.
3. Abstract nouns in a grant proposal.

Практическое занятие 31.

1. Дискуссия Reasons for choosing a grant.
2. Writing a cover letter for a grant proposal.
3. Including all important information in a covering letter.

Практическое занятие 32. An executive summary of a grant proposal.

1. Characteristics of an executive summary.
2. General guidelines for writing in a formal style.
3. A problem statement.

Практическое занятие 33. Polishing an executive summary

1. Project summary.
2. Elements of a project summary.
3. Expected results of a project.

Практическое занятие 34. Writing an abstract

1. Дискуссия How to make an abstract cohesive.
2. Structure of an abstract.
3. Linking words to write an abstract.

Практическое занятие 35. Abstracts from different fields of study

1. What the abstract includes.

2. Particular features of abstracts from different fields of study.
3. Editing partner's abstracts.

Практическое занятие 36. Describing visual data

1. Types of visuals.
2. Key words used in a description of visual information.
3. Круглый стол Writing about trends.

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Практическое занятие 1. International academic conferences Практическое занятие 2. Calls for papers Практическое занятие 3. Academic and professional events Практическое занятие 4. Attending a conference. Arrival Практическое занятие 5. Solving problems and asking for technical help Практическое занятие 6. Interactivity and new technologies Embracing new technologies. Практическое занятие 7. Socializing at the conference Практическое занятие 8. Showing interest and reacting to news Практическое занятие 9. An International conference at your university Практическое занятие 10. Conversations between people at a conference Практическое занятие 11. Opinions	УК-4.1. Организует конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; Организует и участвует в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; Выбирает и использует оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; Использует средства автоматизации архитектурно-строительного	Знать, как организовывать конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организовывать и участвовать в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; использовать	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену

	<p>about a conference Практическое занятие 12. What makes a good presentation Раздел 4. Presentations Практическое занятие 13. Developing presentation skills Практическое занятие 14. Stages of presentation Практическое занятие 15. Working with visuals Практическое занятие 16. Your presentation skills Практическое занятие 17. In the audience Практическое занятие 18. Research ethics Практическое занятие 19. Can we talk politely? Практическое занятие 20. Teaching and learning at higher education institutions Практическое занятие 21. Virtual learning environments Практическое занятие 22. University research Практическое занятие 23. Academic publications Практическое занятие 24. Publishing matters Практическое занятие 25. Popular science articles Практическое занятие 26. Research reports Практическое занятие 27. International cooperation programs Практическое занятие 28. Academic correspondence Практическое занятие 29. Proposal</p>	<p>проектирования и компьютерного моделирования; Выбирает оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов</p>	<p>средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов.</p> <p>Уметь организовывать конкурсную деятельность и участвовать в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организовывать и участвовать в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая особенности восприятия информации</p>		
--	---	---	---	--	--

	<p>for partnership Практическое занятие 30. Grants Практическое занятие 31. Практическое занятие 32. An executive summary of a grant proposal. Практическое занятие 33. Polishing an executive summary Практическое занятие 34. Writing an abstract Практическое занятие 35. Abstracts from different fields of study Практическое занятие 36. Describing visual data</p>		<p>аудиторией, для которой презентация предназначена; использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов.</p> <p>Владеть навыками организации конкурсной деятельности и участия в архитектурно-дизайнерских конкурсах; организации и участия в профессиональных конференциях и выставочных мероприятиях по продвижению проектов и инновационных достижений в профессии; выбора и использования оптимальных форм и методов изображения и моделирования архитектурной среды и включенных средовых объектов, учитывая</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>особенности восприятия информации аудиторией, для которой презентация предназначена; использования средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования; выбора оптимальных методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурно-дизайнерских проектов</p>		
		<p>УК-4.2. Использует в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи</p>	<p>Знать, как использовать в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.</p> <p>Уметь использовать в своей деятельности государственный(е) и иностранный(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.</p> <p>Владеть навыками</p>	<p>ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)</p>	<p>Вопросы к экзамену</p>

			использования в своей деятельности государственн(е) и иностранны(е) язык(и), язык деловых документов и научных исследований, правила устной научной речи.		
2	3	ПК-1.1 Разрабатывает дизайн-концепции системы визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>Знать, как разрабатывать дизайн-концепции систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</p> <p>Уметь разрабатывать дизайн-концепции систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</p> <p>Владеть навыками разработки дизайн-концепции систем визуальной информации, идентификации и коммуникации</p>	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену
3					
...4		ПК-1.2 Находит дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и	Знать, как находить дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену

		предпочтения целевой аудитории	<p>коммуникации и с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p> <p>Уметь находить дизайнерские решения задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p> <p>Владеть навыками нахождения дизайнерских решений задач по проектированию объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации с учетом пожеланий заказчика и предпочтения целевой аудитории</p>		
5		ПК-1.3 Применяет компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	Знать применять компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену

			и Уметь применять компьютерно е программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификаци и и коммуникаци и Владеть навыками применения компьютерного программного обеспечения, используемое в дизайне объектов визуальной информации		
	Зачет/экзамен	ОПК- 1.1; ОПК-1.2		-	ПР-1

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение

необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. English for academics. Book 1 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014.

ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>

2. English for academics. Book 2 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015.

ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>

3. Никольская, Т.В., Кравченко, Е.В. Учебное пособие по работе с английским текстом для аспирантов и магистрантов / Т.В. Никольская, Е.В. Кравченко. – Владивосток: изд-во Дальневост. фед. ун-та, 2013. – 59 с.

ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:661360&theme=FEFU>

Дополнительная литература

1. Богданова, Т.Г., Ганчинко И.В. Английский язык в таблицах: учебное пособие / Т.Г. Богданова, И.В. Ганченко. – Краснодар: изд-во Южного института менеджмента, 2011. – 78с. <http://www.iprbookshop.ru/9752.html>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник/ Г.В. Бороздина. – М. : Юрайт, 2014. – 463 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785212&theme=FEFU>

3. Гришаева, Л. И., Цурикова, Л. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации / Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова. – М. : Издательский центр «Академик», 2007. – 226 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:261773&theme=FEFU>

4. Кукушин, В. С. Психология делового общения: учебное пособие/ В.С. Кукушин. – Ростов-на-Дону: МарТ: Феникс, 2010. – 364 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:292835&theme=FEFU>

5. Мальшева, Н.В. Scientific English / Н.В. Мальшева. – Комсомольск –на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2010. – 138 с. <http://www.iprbookshop.ru/22315.html>

6. Шарков, Ф. И. Коммуникология. Основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 487 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786278&theme=FEFU>

7. Murphy, R. English Grammar in Use: third edition / a self-study reference and practice book for intermediate students of English / R. Murphy. – Cambridge : Cambridge University press, 2010. – 393 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:341520&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press <http://www.cambridgeenglish.org/>
2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари: <http://www.delo-angl.ru>
3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
4. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации. <http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>
5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru: <http://www.homeenglish.ru>
6. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Acrobat Reader компании Adobe.

IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является *зачет / экзамен*.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

Х. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. Е707</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 30).</p> <p>Комплект мультимедийного оборудования: Экран с электроприводом 236*147 см TrimScreenLine; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI ProExtron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/RxExtron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CTLPExtron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48. Доска ученическая двусторонняя магнитная, для письма мелом и маркером</p>	<p>Лицензионное соглашение Open Value Subscription/Education Solutions № V5770601 от 2019-01-31, Договор №011-18-ЗКЭ-В от 25.01.2019 г.:</p> <p>ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций WinPro 10 RUS Upgrd Acdmc, OfficeProPlus 2019 RUS Acdmc, WinSvrCAL 2019 RUSAcdmc (ПО Microsoft по подписке для учебных заведений позволяющее использовать на всех компьютерах в учебных классах операционные системы Microsoft Windows 7, 8 Pro, 10 RUS, офисные пакеты Microsoft Office 7, 10, 13, 19 Plus; (Word, Excel, Access, PowerPoint), ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций Microsoft@Imagine Standard, в том числе Windows server2016, Visual Studio Community, Windows Embedded, OneNote, SQL Server, срок действия соглашения 31.01.2019-31.01.2022 г., в течение срока действия бесплатное обновление всех программных продуктов, входящих в лицензионное соглашение</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус С, ауд. С744а</p> <p>Учебная аудитория для</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 30, в том числе 9 компьютеризировано).</p> <p>Комплект мультимедийного оборудования:</p>	<p>Лицензионное соглашение Open Value Subscription/Education Solutions № V5770601 от 2019-01-31, Договор №011-18-ЗКЭ-В от 25.01.2019 г.:</p> <p>ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций</p>

<p>проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Экран с электроприводом 236*147 см TrimScreenLine; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI ProExtron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/RxExtron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CTLPEXtron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48; беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty(25 шт.). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK; ДП 11-3 Доска поворотная. мел 750x1000x18; Доска ученическая двусторонняя магнитная, для письма мелом и маркером. Проектор NEC</p>	<p>WinPro 10 RUS Upgrd Acdmc, OfficeProPlus 2019 RUS Acdmc, WinSvrCAL 2019 RUSAcdmc (ПО Microsoft по подписке для учебных заведений позволяющее использовать на всех компьютерах в учебных классах операционные системы Microsoft Windows 7, 8 Pro, 10 RUS, офисные пакеты Microsoft Office 7, 10, 13, 19 Plus; (Word, Excel, Access, PowerPoint), ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций Microsoft@Imagine Standard, в том числе Windows server2016, Visual Studio Community, Windows Embedded, OneNote, SQL Server, срок действия соглашения 31.01.2019-31.01.2022 г., в течение срока действия бесплатное обновление всех программных продуктов, входящих в лицензионное соглашение</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А 1017.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы</p>	<p>Оборудование: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox – 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>Лицензионное соглашение Open Value Subscription/Education Solutions № V5770601 от 2019-01-31, Договор №011-18-ЗКЭ-В от 25.01.2019 г.:</p> <p>ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций WinPro 10 RUS Upgrd Acdmc, OfficeProPlus 2019 RUS Acdmc, WinSvrCAL 2019 RUSAcdmc (ПО Microsoft по подписке для учебных заведений позволяющее использовать на всех компьютерах в учебных классах операционные системы Microsoft Windows 7, 8 Pro, 10 RUS, офисные пакеты Microsoft Office 7, 10, 13, 19 Plus; (Word, Excel, Access, PowerPoint), ПО Microsoft для лицензирования рабочих станций Microsoft@Imagine Standard, в том числе Windows server2016, Visual Studio Community, Windows Embedded, OneNote, SQL Server, срок действия</p>

		соглашения 31.01.2019-31.01.2022 г., в течение срока действия бесплатное обновление всех программных продуктов, входящих в лицензионное соглашение
--	--	--