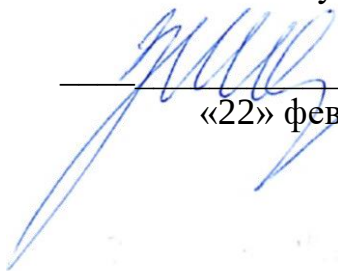


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**
(Смоленский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Смоленского
филиала
Финуниверситета


С.В. Земляк
«22» февраля 2024 г.

ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК СПЕЦИАЛЬНЫЙ И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по специальности
38.05.02 Таможенное дело
направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование»

Рекомендовано Ученым советом Смоленского филиала
(протокол от 21 февраля 2024 г. №16)

Одобрено на заседании кафедры
«Математика, информатика и общегуманитарные науки»
(протокол от 20 февраля 2024 г. №06)

Смоленск 2024

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18

1. Наименование дисциплины

«Второй иностранный язык специальный и культура речи»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>знать:</i> - теоретические основы организации коммуникации (психологический и лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач; <i>уметь:</i> - анализировать и применять на практике знания психологии общения, адекватного лингвистического оформления сообщений в ситуациях решения стандартных коммуникативных задач
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	<i>знать:</i> - функции и виды, социально-психологическую структуру общения; модели эффективного личного и делового (профессионального) общения; <i>уметь:</i> - анализировать социально-психологические феномены личного и профессионального общения, применять знания осуществления коммуникации при проведении деловых переговоров; - демонстрировать адекватное речевое

			поведение, учитывая эффективные стратегии и тактики ведения деловых переговоров; - владеть мастерством подготовленного и спонтанного выступления.
		3. Использует приёмы публичной речи и делового профессионального дискурса на иностранном языке.	<i>знать:</i> - основы взаимодействия между членами коллектива в команде; - приёмы убеждения, аргументации, выражения точки зрения; - теоретические основы управления коллективом. <i>уметь:</i> - выразить позицию коллектива и собственную позицию, - систематизировать и обобщить позицию команды; - выбрать наиболее оптимальное решение из предложенных вариантов и аргументировать правильность выбора.
		4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	<i>знать:</i> - лексико-грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка, <i>уметь:</i> - анализировать и создавать устные и письменные тексты с опорой на сферы общения, решаемую коммуникативную задачу.
		5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации	<i>знать:</i> - основные правила синтеза и анализа информации, правила использования различных технических средств с целью извлечения информации. <i>уметь:</i> - извлекать информацию из различных источников.
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые	<i>знать:</i> - теоретические основы организации и

		произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	осуществления коммуникации; <i>уметь:</i> - производить письменные и устные речевые высказывания.
ПК-5	Способен выявлять основные тенденции в развитии мировой экономики и внешней торговли, анализировать последствия принимаемых управленческих решений в сфере внешней торговли и ориентироваться в доминирующих процессах и закономерностях развития мирового хозяйства	1. Применяет теоретические знания и экономические законы для определения основных тенденций в развитии мировой экономики и внешней торговли	<i>знать:</i> - теоретические основы экономического развития страны изучаемого языка - специализированную лексику <i>уметь:</i> - извлекать необходимую информацию из различных источников - определять и анализировать основные тенденции развития мировой экономики на иностранном языке
		2. Подготавливает проект плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации	<i>Знать:</i> - основные формы внешнеэкономической деятельности <i>Уметь:</i> - подготовить и презентовать проект плана внешнеэкономической деятельности организации на иностранном языке
		3. Осуществляет контроль выполнения плана внешнеэкономической деятельности организации, достижения промежуточных целей и результатов, подготавливает предложения по его корректировке	<i>Знать:</i> - теоретические основы организации контроля - специализированную лексику <i>Уметь:</i> - осуществлять контроль за выполнением плана на иностранном языке - вести диалог-расспрос в процессе корректировки плана внешнеэкономической деятельности - адекватно реагировать на реплику-стимул выражением согласия/несогласия, непонимания

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Второй иностранный язык специальный и культура речи» относится к модулю лингвистической направленности (элективный), Модуль «Второй иностранный язык (профессиональный)», формируемой участниками образовательных отношений по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность программы «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование».

4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е./108	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	52	52
<i>Лекции</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	52	52
Самостоятельная работа	56	56
Вид текущего контроля	Домашнее творческое задание	Домашнее творческое задание
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Коммуникативная культура. Этические нормы и принципы делового общения

Эмоциональная культура, культура мышления и культура речи. Способы взаимодействия. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Особенности делового иноязычного общения. Духовные и культурные ценности. Этика делового общения: принципы и субординация.

Тема 2. Урегулирование кризисных ситуаций: способы речевого воздействия, вербальные средства решения конфликтов

Виды кризисных ситуаций и их последствия. Причины возникновения конфликтов и пути решения. Средства решения конфликтных ситуаций: вербальные сглаживания. Стратегии поведения в конфликтах. Способы речевого воздействия на оппонента. Понятия «стресс» и «кризис». Способы преодоления стресса на работе.

Тема 3. Организация и проведение телеконференций, видеоконференций и вебинаров. Использование интернет-технологий для корпоративного общения

Виды совещаний в современной деловой среде. Телекоммуникационные средства, платформы и программы для проведения дистанционных встреч и переговоров. Цели и задачи онлайн совещаний. Этапы подготовки к онлайн

семинарам и вебинарам. Текстовые чаты.

5.2. Учебно – тематический план

Таблица 2

п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа				
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1	Коммуникативная культура. Этические нормы и принципы делового общения	32	16	-	16	16	Лексико-грамматический тест Ролевая игра
2	Урегулирование кризисных ситуаций: способы речевого воздействия , вербальные средства решения конфликтов	38	18	-	18	20	Лексико-грамматический тест Ситуативные задания Дискуссия
3	Организация и проведение телеконференций, видеоконференций и вебинаров. Использование интернет-технологий для корпоративного общения	38	18	-	18	20	Лексико-грамматический тест Ролевая игра Написание протокола видеоконференции
	Итого за 8 семестр	108	52	-	52	56	Домашнее творческое задание
	В целом по	108	52	-	52	56	Согласно

	дисциплине						учебному плану: Домашнее творческое задание
	Итого в %	100	48	-	100	52	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
1. Коммуникативная культура. Этические нормы и принципы делового общения	Эмоциональная культура, культура мышления и культура речи. Способы взаимодействия. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Особенности делового иноязычного общения. Духовные и культурные ценности. Этика делового общения: принципы и субординация. Рекомендуемые источники Немецкий язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Французский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Испанский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Китайский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Русский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2	Семинары: Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ
2. Урегулирование кризисных ситуаций: способы речевого воздействия, вербальные средства решения конфликтов	Виды кризисных ситуаций и их последствия. Причины возникновения конфликтов и пути решения. Средства решения конфликтных ситуаций: вербальные сглаживания. Стратегии поведения в конфликтах. Способы речевого воздействия на оппонента. Понятия «стресс» и «кризис». Способы преодоления стресса на работе. Рекомендуемые источники Немецкий язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Французский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Испанский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Китайский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Русский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2	Семинары: Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ
3. Организация и проведение телеконференций, видеоконференций и вебинаров. Использование интернет-технологий для корпоративного общения	Виды совещаний в современной деловой среде. Телекоммуникационные средства, платформы и программы для проведения дистанционных встреч и переговоров. Цели и задачи онлайн совещаний. Этапы подготовки к онлайн семинарам и вебинарам. Текстовые чаты. Рекомендуемые источники Немецкий язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Французский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Испанский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2	Семинары: Чередование фронтальной, групповой, индивидуальной форм обучения ИЯ

	Китайский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2 Русский язык: 6.1; 6.2; 7.1, 7.2	
--	--	--

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК **Основная литература**

1. Львова, О. В. Немецкий язык для экономистов: учеб. и практикум для академического бакалавриата / О. В. Львова, Т. Н. Николаева, Г. Н. Махмутова ; под ред. О. В. Львовой ; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2017. — 461 с. — (Бакалавр. Академический курс). – Текст: непосредственный.

2. Львова, О. В. Немецкий язык для экономистов: учеб. и практикум для вузов / О. В. Львова, Т. Н. Николаева, Г. Н. Махмутова ; под ред. О. В. Львовой. — Москва: Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511446> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

3. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2-C1): учеб. пособие для академического бакалавриата / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова; Финуниверситет – Москва: Юрайт, 2022, 2023, 2022. - 158 с. – (Бакалавр. Академический курс). - Текст: непосредственный.

4. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2—C1): учеб. пособие для вузов / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511706> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

Дополнительная литература

5. Volgnandt G. Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch: Kursbuch 2. Sprachniveau A2 - B1 / G. Volgnandt, D. Volgnandt. - Germany: Schubert-Verlag, 2010. - 254 p. – Текст: непосредственный.

6. Volgnandt G. Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu: Arbeitsbuch 2. Sprachniveau A2 - B1 / G. Volgnandt, D. Volgnandt. - Germany: Schubert-Verlag, - 132 p. – Текст: непосредственный.

7. Volgnandt G. Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch: Kursbuch 3. Sprachniveau B1 - B2 / G. Volgnandt, D. Volgnandt. - Germany: Schubert-Verlag, 2010. - 244 p. – Текст: непосредственный.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК **Основная литература**

1. Французский язык делового общения (для экономистов) = Le francais des

affaires: учеб. пособие для направления бакалавриата "Экономика" / Т.В. Седова, Н.В. Чернышкова, М.В. Коровушкина [и др.]; под общ. ред. Т.В. Седовой ; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2022. - 348 с. – (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. – 2023. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/943953> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

2. Шлепнев, Д. Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции: французский язык = Redaction et traduction de la correspondance professionnelle: учеб. пособие / Д. Н. Шлепнев. - 5-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2023. - 260 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1090469> (дата обращения: 22.02.2023). – Текст: электронный.

Дополнительная литература

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение. В 2 ч. Ч. 1: учеб. и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — Москва: Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511193> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК

Основная литература

1. Антонюк, Е. В. Испанский язык для делового общения: учеб. для вузов / Е. В. Антонюк, Е. В. Карпина. — Москва: Юрайт, 2023. — 300 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/488326> (дата обращения: 22.02.2023). – Текст: электронный.

2. Антонюк, Е. В. Испанский язык для делового общения (уровень C1) = Hablemos de Negocios (Nivel Avanzado): учеб. для бакалавров, обуч. по гуманитарным напр. и спец. / Е. В. Антонюк, Е. В. Карпина ; НИУ ВШЭМ.: Юрайт, 2022. - 302 с. - (Бакалавр. Углубленный курс) - Текст: непосредственный.

3. Горячева, Е. Н. Испанский язык для делового общения: учеб. пособие для студентов, обуч. по напр. "Экономика" / Е. Н. Горячева, Е. В. Оглоблина ; Финуниверситет - Москва: Кнорус, 2023. - 130 с. - Текст: непосредственный. – То же. – 2023. – ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/939128> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

4. Киеня-Мякинен М.И. Испанский язык для совершенствующихся: учеб. для вузов / М.И. Киеня-Мякинен. - Москва: Юрайт, 2022. - 199 с. – (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. – 2023. - Образовательная платформа Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/510744> (дата обращения: 22.02.2023). - Текст: электронный.

Дополнительная литература

5. El espanol en entornos profesionales. Empresas. Mercados. Cultura: Es un manual de

espanol / Elies Furio Blasco [y otros] - Madrid: Edinumen, 2016. - 151 p. - Текст: непосредственный.

6. Prada, M. Comunicacion eficaz para los negocios. Curso de conversacion, recursos y vocabulario: Nivel B / M. Prada, P. MarceMadrid: Edelsa, 2010. - 112 p. + 1 CD (Espanol Lengua Extranjera). - Текст: непосредственный.

КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

Основная литература

1. Комендровская, Ю. Г. Деловой китайский: учеб. пособие / Ю. Г. Комендровская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 164 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859902> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

2. Лымарь М.П. Деловой китайский язык. Начальный уровень: учебное пособие для студентов I-II курсов бакалавриата, изуч. дисциплины "Второй иностранный язык - китайский язык", "Второй иностранный язык (деловой)", "Профессиональный иностранный язык" по направлению "Экономика" / М.П. Лымарь, В.А. Тюрина; Финуниверситет; под ред. М.П. Лымарь - Москва: Кнорус, 2022. - 137 с. - Бакалавриат. - Текст: непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/937059> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

3. Тюрина, В.А. Китайский язык в сфере экономики и финансов: учебное пособие для направления бакалавриата "Экономика" / В.А. Тюрина, А.М. Куликов; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2022. — 268 с. — (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/943145> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

4. Гурулева, Т. Л. Практический курс речевого общения на китайском языке: учебник / Т. Л. Гурулева, Цюй Кунь. — 3-е изд., электрон. — Москва: ВКН, 2020. — 450 с. — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095878> (дата обращения: 22.02.2023). - Текст: электронный.

5. Дашевская, Г. Я. Китайский язык для делового общения: учебник / Г. Я. Дашевская, А. Ф. Кондрашевский – Москва: Восточная книга, 2011. - 352 с. + 1 CD - Текст: непосредственный.

6. Доржу, А-Х. Ш. Деловой китайский язык: учебно-методическое пособие / А-Х. Ш. Доржу. — Кызыл: ТувГУ, 2023. — 48 с. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175> (дата обращения: 22.02.2023). — Текст: электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
- Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
- База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»), использовать методические рекомендации кафедры.

Методические рекомендации к проведению ролевой игры

Ролевая/деловая игра представляет собой один из видов аудиторной работы и проходит в рамках семинарских занятий. Подготовка к ролевой игре является также одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы. Ролевая игра развивает способности к самостоятельному отбору, анализу и систематизации информации; формирует коммуникативные навыки, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь; стимулирует готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

План проведения ролевой игры

Подготовительный этап

- изучение «сценария» с определением преподавателем цели, содержательной стороны игры, знакомство с правилами, регламентом;
- коллективное, либо непосредственно с участием преподавателя распределение ролей участников, инструктаж по ролям, формирование малых групп;
- подготовка материального обеспечения игры (если в этом есть

необходимость).

Рабочий этап (разыгрывание ролей)

- групповая работа над заданием;
- межгрупповая дискуссия (если того требует сценарий), определение групповой позиции по обсуждаемому вопросу;
- защита (презентация) результатов, выражающих совместную позицию малой группы по теме обсуждения.

Заключительный этап

- формулировка общих выводов по результатам группового анализа ситуации, подведение итогов;
- оценка работы малых групп преподавателем (самооценка участников дискуссии с их собственными комментариями).

Методические рекомендации при подготовке презентаций

Переход на компетентностный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Как разновидность таких форм индивидуальная презентация с использованием системы Power Point является одним из самых эффективных способов донесения важной информации, позволяющая ярко и наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет презентация и его ключевые содержательные пункты.

В процессе изучения дисциплины студенту необходимо подготовить презентацию. Общая тема для презентаций озвучивается преподавателем и соответствует тематике учебно-тематического плана или общеуниверситетского конкурса студенческих презентаций. Студенты выбирают более узкую проблему в рамках обозначенной сферы и согласовывают ее с преподавателем.

Временные рамки выступления 3-5 мин. Создание презентации состоит из трех этапов:

1. **Планирование презентации** – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- Определение целей.
- Сбор информации об аудитории.
- Определение основной идеи презентации.
- Подбор дополнительной информации.
- Планирование выступления.
- Создание структуры презентации.
- Проверка логики подачи материала.
- Подготовка заключения.

2. **Разработка презентации** – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. **Репетиция презентации** – это проверка и отладка созданной презентации.

– Первый слайд рекомендуется выполнять как **титульный слайд**, содержащий

название темы, имя автора работы, факультет, университет, который представляет выступающий.

– Во втором слайде отражается **содержание презентации** – данный слайд должен содержать структуру презентации, причем акцент должен делаться не на структурные части выступления (введение, основная часть, заключение), а на смысловые. Текст должен состоять из однородных грамматических структур: так, если главное слово первого подпункта списка – существительное, то остальные подпункты лучше построить также.

4. **Текстовые слайды** – используются для отражения классификаций и списков: содержание презентации, цели исследования, использованные методы, возможные результаты, выводы и т.п. При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на слайдах следует использовать не полные предложения, а словосочетания;
- оптимальное количество строк на слайде – 4,5, и в любом случае не должно превышать 7 строк, включая заголовок;
- количество слов в строке не должно превышать 7 слов;
- допускается вынесение на слайд полных предложений, если это цитаты и определения, без которых нельзя обойтись для полного раскрытия темы.

5. **Слайды данных.** К наиболее часто используемым типам схем относятся таблицы, столбиковые диаграммы, точечные диаграммы (диаграммы рассеивания) и кривые. При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- количество колонок и строк в таблице не должно превышать 4, величина пробелов между колонками должна быть примерно равна величине колонок, чтобы текст зрительно не сливался;
- при отображении процентных отношений лучше использовать круговые диаграммы;
- столбиковые диаграммы (вертикальные или горизонтальные) хорошо иллюстрируют сравнения, изменения во времени или частоту;
- вертикальные столбиковые диаграммы и диаграммы рассеивания, точечные диаграммы) идеальны для демонстрации соотношения;
- кривые хорошо иллюстрируют изменения во времени.

6. **Завершающие слайды** – содержат ссылки на используемую литературу и электронные источники и фразу: Спасибо за внимание!

Оформление слайдов

- Слайды должны быть ориентированы ГОРИЗОНТАЛЬНО.
- Поскольку слайды чаще всего сопровождают выступления на конференциях, где присутствуют представители различных организации и учреждений, желательно, чтобы на всех слайдах присутствовал нижний колонтитул, содержащий название презентации, имя автора, название организации, номер слайда, дату выступления: это упрощает дальнейшее обсуждение докладов и сообщений.
- Не следует размещать текст на нижних 10% площади слайда – его не будет видно из последних рядов.

- Для выделения следует использовать жирный цвет или цвет, а не курсив, подчеркивание или набор заглавными буквами, поскольку они гораздо хуже воспринимаются. Заглавные буквы можно использовать для заголовков или если нужно выделить одно слово в тексте слайда.
 - Необходимо использовать более крупный размер шрифта для заголовков и более мелкий – для текста слайдов, причем шрифт в заголовках и тексте слайдов должен быть один.
 - Количество различных шрифтов не должно быть больше двух, размер должен быть одинаковым на всех слайдах.
 - На **слайдах** рекомендуются шрифты **Verdana** или **Arial**, на раздаточном материале Times New Roman.
 - **Рекомендуемый стандартный размер шрифта** текста слайдов – **22-24** и не меньше. При выборе некоторых типов шрифта и в заголовках приходится применять больший размер (оптимальный размер для заголовков 30-40).
 - Текст на слайдах выравнивается по левому краю, оставляя правый край рваным; доказано, что это ускоряет восприятие.
 - Рекомендуемый межстрочный интервал 1-5.
 - На слайдах не должна использоваться пунктуация в конце фразы или предложения, т.к. знак препинания заставляет читателя подсознательно сосредотачивать внимание на нем, что отвлекает.
 - При оформлении списков на текстовых слайдах предпочтительно использовать жирные точки, а не цифры, если только список не отражает жесткую последовательность.
 - Количество строк на текстовых слайдах не должно превышать 7 строк вместе с заголовком, количество слов в строке не должно превышать 7 слов, а в заголовке – 5.
 - В столбиковых диаграммах количество столбиков и количество секторов в круговых диаграммах не должен быть больше 7.
 - Отрезки текста, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга, воспринимаются как единое целое, расположенные на большем расстоянии – как принадлежащие к разным смысловым группам.
 - Предпочтителен единый дизайн на всех слайдах, что дает возможность аудитории сосредоточиться на содержании.
 - Цветовая гамма всех слайдов должна быть единой.
 - В цветовом оформлении следует использовать контраст и закономерности сочетания цветов: цвет текста должен резко контрастировать с цветом фона.
 - Не рекомендуется включать в состав слайдов изображения, не несущие смысловой нагрузки.
- Слайд не должен содержать грамматических, лексических и орфографических ошибок, поэтому его необходимо тщательно проверить.

Методические рекомендации для участия в деловой беседе/дискуссии

Дискуссия (деловая беседа) — чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным

темам. Эта разновидность публичной дискуссии, направленная на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга.

Дискуссия (деловая беседа) призвана развивать логическое мышление, формировать умения задавать вопросы, отвечать в эмоционально-напряженной обстановке, обучать уважительному отношению к оппоненту при разных точках зрения. Дискуссия считается особенно эффективным методом учебного и научного поиска в моменты возникновения сложных проблемных ситуаций. В процессе дискуссии появляется много альтернативных идей, предположений и гипотез.

Цель: развитие умений свободно и аргументированно излагать свою точку зрения по теме научного исследования на иностранном языке.

Задачи:

- достижение определенной степени согласия участников дискуссии относительно дискутируемого тезиса;
- достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии;
- формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе аутентичных источников по теме научного исследования;
- закрепление навыков организации устного выступления по теме научного исследования с использованием общенаучной и профессиональной терминологии;
- закрепление коммуникативных умений в области иноязычного восприятия речи на слух.

Методика проведения:

1. Группа делится на мини-группы по 3-4 человека. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты. Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы. Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации. Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

2. Каждая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по теме для дискуссии.

3. Проведение дискуссии. Заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, заслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии.

4. Подведения итогов. Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным позициям своих групп, осуществляют сравнительный анализ первоначальной и окончательной позиции, представленной своей группой во время дискуссии.

5. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций;

- умение аргументировать свою точку зрения;
- умение задавать вопросы оппонентам и оппонировать;
- умение делать выводы.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Электронная библиотека Финансового университета	Темы 1-3
2	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	Темы 1-3
3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»	Темы 1-3
4	Электронно-библиотечная система Znanium	Темы 1-3
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»	Темы 1-3
6.	Электронная энциклопедия: http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki	Темы 1-3

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Образовательный процесс в Смоленском филиале Финуниверситета (Смоленск, пр-т Гагарина, 22) обеспечивается помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Аудитории лекционного типа укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения

для предоставления учебной информации большой аудитории, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения, предназначенные для проведения семинарских (практических) занятий, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, интерактивной доской, мультимедийными установками, ноутбуками. Компьютерные классы, предназначенные для практических занятий, оборудованы современными персональными компьютерами, объединенными в локальную сеть, имеющими выход в Интернет, и комплектами лицензионного программного обеспечения.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие помещения.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения

Специализированная мебель:

Стол (преподавательский) - 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Парта ученическая двухместная - 6 шт.

Стол компьютерный - 12 шт.

Стулья – 12 шт.

Кафедра - 1 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный - 1 шт.

Микрофонная гарнитура - 12 шт.

Монитор преподавателя – 1 шт.

Системный блок – 1 шт.

Компьютеры студенческие – 12 шт.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

2) LibreOffice

3) Linco v8.0

4) Promt

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения

Специализированная мебель:

Стол (преподавательский) - 1 шт.
Стул преподавателя – 1 шт.
Парта ученическая двухместная - 12 шт.
Доска меловая - 1 шт.

Технические средства обучения:
Мультимедиа-проектор – 1 шт.
Экран на треноге – 1 шт.
Компьютер преподавателя – 1 шт.
Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный - 28 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стулья студенческие – 56 шт.

Стулья компьютерные – 10 шт.

Кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор - 1 шт.

Экран с электроприводом - 1 шт.

Монитор – 1 шт.

Системный блок – 1 шт.

Компьютеры студенческие - 10 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал Финуниверситета, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует требованиям и нормам противопожарной безопасности.