

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра _____ Иностранных языков _____
(полное наименование кафедры)

Первый проректор — проректор по учебной работе
 УТВЕРЖДАЮ
Г.М. Машков
« 19 » _____ 20 18 г.

Регистрационный №_17.01/80-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в политике и дипломатии _____

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

41.03.01 Зарубежное регионоведение _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр _____

(квалификация)

Европейские исследования _____

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма _____

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «41.03.01 Зарубежное регионоведение», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № 202, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Иностранный язык в политике и дипломатии» является:

коммуникативная (практическая), образовательная и воспитательная цели, при этом основной является коммуникативная цель.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

формирование лингвистической компетенции; формирование речевой компетенции; формирование межкультурной компетенции; формирование компетенции ценностно - смысловой ориентации в мире; формирование ИКТ компетенции; формирование компетенции саморазвития; формирование компетенции, связанной с работой в команде.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в политике и дипломатии» Б1.В.17 является обязательной дисциплиной вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «41.03.01 Зарубежное регионоведение». Изучение дисциплины «Иностранный язык в политике и дипломатии» опирается на знания дисциплин(ы) «Иностранный язык».

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции, установленные ФГОС ВО

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОК-7	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2	ОПК-13	способностью владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы
3	ОПК-16	владением стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации
4	ПК-1	владением базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации
5	ПК-2	способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач
6	ПК-3	владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации

Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Код компетенции	знать	уметь	владеть
ОК-7	языковые средства (грамматические и лексические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма	использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования соответственной точки зрения	иностранным языком международногo общения, на уровне, позволяющем осуществлять устную и письменную коммуникацию на бытовом и деловом уровне.
ОПК-13	профессиональную лексику на иностранном языке и основы научной дискуссии.	использовать профессиональную лексику в научной дискуссии; участвовать в научных дискуссиях на профессиональные темы	профессиональной лексикой и основами ведения научной дискуссии.
ОПК-16	стандартные методы компьютерного набора текста на русском и на иностранном языке.	использовать методы компьютерного набора текста на русском и иностранном языках для реализации прикладных задач	стандартными методами компьютерного набора текста на русском языке и иностранном языке
ПК-1	основы ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации	вести официальную и деловую документацию и переписку на иностранном языке ; применять лингвострановедческие знания	базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации
ПК-2	лексические и грамматические средства, обеспечивающие ведение деловой переписки	вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке	иностранным языком на уровне достаточном для ведения деловой переписки на иностранном языке.
ПК-3	нормы и стилистические особенности языка региона специализации	вести деловые переговоры и деловую переписку, в том числе с применением технических средств (интернет, телефон) на языке региона специализации.	техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на языке региона специализации

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		3	4	5	6	
Общая трудоемкость	16 ЗЕТ	576	144	144	144	144
Контактная работа с обучающимися		235.2	70.25	52.35	60.25	52.35
в том числе:						

Лекции		-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	230	70	50	60	50
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-	-
Защита контрольной работы		0.0	0.0	0.0	0.0
Защита курсовой работы		-	-	-	-
Защита курсового проекта		-	-	-	-
Промежуточная аттестация	5.2	0.25	2.35	0.25	2.35
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	273.5	73.75	58	83.75	58
в том числе:					
Курсовая работа		-	-	-	-
Курсовой проект		-	-	-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.	257.5	65.75	58	75.75	58
Подготовка к промежуточной аттестации	83.3	8	33.65	8	33.65
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен	Зачет	Экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Глобализация	Геополитические и экономические проблемы глобализации. Достоинства и недостатки. Интернационализация образования. Грамматика: Согласование времен.	3		
2	Раздел 2. Проблемы 21 века	Иммиграция и межкультурная коммуникация. Проблемы окружающей среды. Проблемы войны и мира.	3		
3	Раздел 3. Английский язык как язык международного общения	Британский и американский английский. Глобализация английского языка.	3		
4	Раздел 4. Женщины в политике	Российские и зарубежные представители политического истеблишмента. Грамматика: сослагательное наклонение	4		
5	Раздел 5. Международные встречи	Виды конференций. Подготовка материалов конференции.	4		

6	Раздел 6. Межкультурная коммуникация	Особенности взаимодействия с представителями разных культур. Особенности ведения бизнеса с представителями разных культур. Отношение ко времени. Невербальное поведение. Проведение переговоров, специфика. Молодежные организации в разных странах. Обучение за рубежом. Английский язык как язык международного общения. грамматический тест	4		
7	Раздел 7. Лидерство	Черты, присущие лидеру. Как стать успешным управляющим. Портреты выдающихся политических деятелей.. Подготовка публичного выступления. Структурирование текста. Подготовка тезисов доклада и текста доклада. Анализ лучших речей политических деятелей. Политические дебаты.	4		
8	Раздел 8. Карьерная дипломатия	Дипломатический корпус. Дипломатический язык. Дипломатические документы.	5		
9	Раздел 9. Война и мир	Горячие точки на карте мира. Терроризм	5		
10	Раздел 10. Основы публичной речи	Спичрайтерство. Публичные тексты выдающихся политиков. Подготовка презентации. Вербальная и невербальная коммуникация	6		
11	Раздел 11. Деловая переписка	Структура делового письма. Транслитерация. Клише. Разные виды корреспонденции. Электронная почта.	6		

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Теория и практика перевода

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Глобализация		23			22	45
2	Раздел 2. Проблемы 21 века		23			21.75	44.75
3	Раздел 3. Английский язык как язык международного общения		24			22	46

4	Раздел 4. Женщины в политике		12			12	24
5	Раздел 5. Международные встречи		12			14	26
6	Раздел 6. Межкультурная коммуникация		12			14	26
7	Раздел 7. Лидерство		14			18	32
8	Раздел 8. Карьерная дипломатия		30			37.75	67.75
9	Раздел 9. Война и мир		30			38	68
10	Раздел 10. Основы публичной речи		25			29	54
11	Раздел 11. Деловая переписка		25			29	54
Итого:		-	230	-	-	257.5	487.5

6. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

7. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	1	Чтение по теме и обсуждение, аудирование, грамматика, просмотр материалов сайтов и обсуждение.	23
2	2	Чтение по теме, аудирование, просмотр фильма, ролевые игры	23
3	3	Чтение по теме, аудирование, видеофильм по теме, миниконференция	24
4	4	Просмотр видеофильмов, аудирование с последующим изложением, чтение по теме, письмо	12
5	5	Аналитическая работа с сайтами, просмотр фильма и сочинение, составление документов, ролевая игра	12
6	6	Чтение по теме, аудирование, конференция по теме, повторение грамматики	12
7	7	Чтение по теме, аудирование, письмо, практика перевода	14
8	8	Чтение по теме, аудирование, письмо, практика перевода, повторение грамматики, составление документов	30
9	9	Чтение по теме, просмотр видео материалов, работа с сайтами, написание эссе, грамматика	30
10	10	Чтение по теме, аудирование, Общ.-политич. текст, научная речь, презентации, доклады	25
11	11	Чтение по теме, практика составления деловых писем, перевод деловой документации, тесты	25
Итого:			230

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 8

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Чтение материалов Интернет, отработка лексики, реферирование текстов, подготовка монологического выступления	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	22
2	Ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме с последующим реферированием, перевод текстов, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка к ролевой игре	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	21.75
3	Ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме с последующим реферированием, аудирование, в т.ч. материалов Интернет, подготовка публичных выступлений, выполнение лексических и грамматических упражнений	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	22
4	Командная работа по подготовке доклада, аналитическая работа с сайтами, выполнение лексических и грамматических упражнений.	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	12
5	Командная работа по подготовке конференции, игры, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	14
6	Перевод текстов и документов. Анализ материалов Интернет. Реферирование текстов, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	14
7	Анализ общественно-политических текстов с т.з. лексики и грамматики, чтение по теме, реферирование текстов, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	18
8	Аналитическая работа с сайтами, составление документов, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	37.75
9	Аналитическая работа с сайтами, чтение по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	38
10	Аналитическая работа с сайтами, самостоятельное прослушивание речей известных политиков, ученых, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	29

11	Анализ деловых писем, практика составления деловых писем, изучение шаблонов коммерческих документов, практика перевода документов с последующим редактированием, выполнение лексических и грамматических упражнений, подготовка докладов	Собеседование, эссе, тест, домашнее задание, контрольная работа	29
Итого:			257.5

10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию ФОС и приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017г. № 301 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и является приложением к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

12.1. Основная литература:

1. Джигоева А. А. Insights into Politics and the Language of Politics : a Course of English [Текст] : учеб. пособие / А. А. Джигоева, 2010. - 383 с.
2. Бедрицкая Л. В. [и др.] Практический курс английского языка - Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] / Л. В. [и др.] Бедрицкая, 2012. - 368 с.
3. Иванова Ю. А. English grammar [Электронный ресурс] : Учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей / Иванова Ю. А., 2015. - 213 с.
4. Золотова М. В. Английский язык для гуманитариев [Текст] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / Золотова М. В., 2015. - 368 с.

12.2. Дополнительная литература:

1. Яницкая, Лидия Кирилловна. Английский язык в дипломатии и политике [Текст] : учеб. пособие : в 2 ч.. Ч. 1, 2006. - 279 с.
2. Яницкая, Лидия Кирилловна. Английский язык в дипломатии и политике [Текст] : учеб. пособие : в 2 ч.. Ч. 2, 2007. - 228 с.
3. Watcyn-Jones, Peter. Pair Work 1. Conversation Practice for Elementary to Pre-Intermediate Students [Текст] / Peter Watcyn-Jones, 1997. - 96 p. с.
4. Шевелева С. А. Деловой английский [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Шевелева С. А., 2012. - 382 с.
5. Булатова, Анастасия Борисовна. Английский язык [Электронный ресурс] : учебно - методическое пособие по выполнению самостоятельной работы / А. Б. Булатова ; рец. А. П. Авраменко, 2014. - 12 с.
6. Кузьмин А. В. Английская грамматика в таблицах и схемах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузьмин А. В., 2011. - 128 с.
7. Нейман С. Ю. Английский язык. Лингвострановедение Великобритании. Guide into British History, Culture & People [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Нейман С. Ю., 2014. - 96 с.
8. Митрошкина Т. В. Английский язык. Страноведение = English. Cross-cultural Studies [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для студентов вузов / Митрошкина Т. В., 2011. - 287 с.
9. Антонюк Е. А. Внеаудиторное чтение по английскому языку [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Антонюк Е. А., 2013. - 134 с.
10. Стафутина, Вера Николаевна. Иностранный язык в политике и дипломатии [Электронный ресурс] : практикум по французскому языку / В. Н. Стафутина ; рец. В. И. Парамонова, 2016. - 48 с.

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- www.sut.ru
- lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut

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

14.1. Программное обеспечение дисциплины:

- НордМастер + НордКлиент

14.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)
- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

15.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Иностранный язык в политике и дипломатии» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

15.2. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а

затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

15.3. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти

рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорными словами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

15.4. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

16. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 9

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс
2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Лаборатория	Лабораторное оборудование
4	Компьютерный класс	Персональные компьютеры
5	Аудитория для курсового и дипломного проектирования	Персональные компьютеры
6	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
7	Читальный зал	Персональные компьютеры