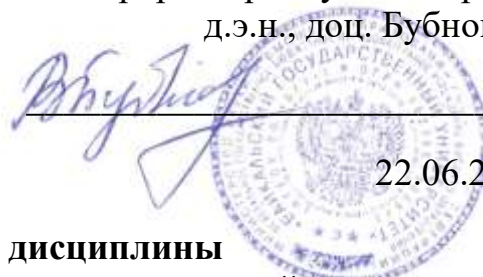


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.ДВ.6. Деловая коммуникация в межкультурной среде

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	4	4
Семестр	41	41
Лекции (час)	14	8
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	102	124
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)	41	41
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02
Менеджмент.

Автор Е.Б. Китова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
иностранных языков для профессиональных целей

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины – овладеть знаниями, умениями и навыками, необходимыми для делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний и деловой переписки на английском языке в ситуациях межкультурного общения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	З. знать правила делового общения и публичных выступлений У. уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления Н. владеть навыками построения эффективного делового общения
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	З. знать особенности коммуникаций и управления в межкультурной среде У. уметь предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых коммуникациях Н. владеть навыками учета особенностей проектирования коммуникаций в межкультурной среде

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Дисциплина по выбору.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык", "Иностранный язык для делового общения", "Информационные технологии", "Межкультурная коммуникация", "Менеджмент коммуникаций", "Методы принятия управленческих решений", "Организационное поведение", "Стратегический менеджмент"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	14	8
Практические (сем, лаб.) занятия	28	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	102	124
Всего часов	144	144

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Понятие культуры	41	2	4	54		Собеседование. Разбор проблемной ситуации
2	Коммуникация в кросс-культурной среде	41	4	4	44		Дискуссия 1. Индивидуальное творческое задание. Ролевая игра 3. Ролевая игра 1. Ролевая игра 2
3	Работа в команде	41	2	4	26		Дискуссия 2. Дискуссия 3. Ролевая игра 4
	ИТОГО		8	12	124		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Понятие культуры	41	4	8	34		Собеседование. Разбор проблемной ситуации
2	Коммуникация в кросс-культурной среде	41	6	12	44		Дискуссия 1. Индивидуальное творческое задание. Ролевая

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							игра 3. Ролевая игра 1. Ролевая игра 2
3	Работа в команде	41	4	8	24		Дискуссия 2. Дискуссия 3. Ролевая игра 4
	ИТОГО		14	28	102		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Что такое культура: подходы и определения	Понятие культуры. Культурная и природная среда. Национальная и этническая культура
2	Кросс-культурные среды	Ведение бизнеса в других странах. Национальные, мультинациональные и транснациональные компании. Корпоративная культура.
3	Подготовка к общению в межкультурной среде	Анализ национальной, региональной и корпоративной культуры людей, с которыми вы взаимодействуете
4	Развитие межкультурных навыков	Описание корпоративных культур. Развитие гибкого мышления
5	Проведение первых встреч	Стратегии проведения первых встреч. Построение отношений
6	Эффективная коммуникация	Обеспечение понятной коммуникации. Управление стилями общения
7	Проведение международных встреч	Принятие решений. Взаимодействие в рамках различных стилей коммуникации
8	Как научиться слушать	Как прояснить смысл. Как быть хорошим слушателем
9	Презентации в кросс-культурной среде	Адаптация своей речи под разные аудитории. Эффективная работа с вопросами
10	Электронные письма	Плюсы и минусы электронной почты
11	Переговоры в кросс-культурной среде	Целеполагание и выбор стратегии
12	Управление конфликтом	Понимание и избежание конфликтов
13	Работа в международной команде	Знакомство с командой. Предоставление и реагирование на фидбек группы
14	Управление разнообразием и креативностью	Оптимизация работы международной команды. Техники решения проблем
15	Характеристика уровня	Самоанализ уровня межкультурной компетентности. Разработка личного плана действий

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	межкультурной компетентности	

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Что такое культура?. Проявления культуры (дискуссия)
1	Кросс-культурные среды. Корпоративная культура в международных, мультикультурных и транснациональных корпорациях (дискуссия)
1	Подготовка к общению в межкультурной среде. Повышение уровня культурной осведомленности в бизнес-коммуникации через изучение национальных, региональных и корпоративных культур (дискуссия)
1	Развитие межкультурных навыков. Описание собственной культуры и культуры других. Развитие более толерантного мышления (кейс-стади)
2	Проведение первых встреч. Подготовка к первой встрече. Ведение светской беседы (наблюдение и анализ диалогов)
2	Эффективная коммуникация. Правильная подача хороших и плохих новостей. Поддержание разговора (ролевая игра)
2	Проведение международных встреч. Обсуждение повестки встречи и процесса принятия решений (ролевая игра)
2	Как научиться слушать. Как попросить пояснений и выработать технику эффективного слушания (симуляция)
2	Презентации в межкультурной среде. Успешное представление презентации и эффективные ответы на вопросы (симуляция фрагментов презентации)
2	Электронные письма. Плюсы и минусы общения посредством электронной почты: как научиться четко излагать свои мысли (анализ и оптимизация сообщений электронной почты)
2	Переговоры в кросс-культурной среде. Постановка целей и выбор стратегии ведения переговоров: изучаем язык влияния на других людей (ролевая игра)
3	Управление конфликтом. Изучение эффективных стратегий управления конфликтом (ролевая игра)
3	Работа в международной команде /. Работа в международной команде: учимся давать и реагировать на фидбек (симуляции)
3	Управление разнообразием и креативностью. Оптимизация работы международной команды. Тренируем техники разрешения конфликтов (ролевая игра)
3	Характеристика уровня межкультурной компетентности. Аспекты межкультурной компетентности. Разрвботка личного плана действий (дискуссия)

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Понятие культуры	ОПК-4	У.уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления	Разбор проблемной ситуации	15 баллов (до 10 баллов за содержательный анализ проблемной ситуации и рекомендации по ее разрешению, до 5 баллов за конструктивное участие в обсуждении рекомендаций) (15)
2		ОПК-4	З.знать правила делового общения и публичных выступлений	Собеседование	5 баллов (1 балл за содержательное высказывание по каждому вопросу) (5)
3	2. Коммуникация в кросс-культурной среде	ПК-2	З.знать особенности коммуникаций и управления в межкультурной среде У.уметь предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых коммуникациях Н.владеть навыками учета особенностей проектирования коммуникаций в межкультурной среде	Дискуссия 1	10 баллов: до 6 баллов за ответы на вопросы (1 балл за вопрос), до 4 баллов за презентацию с последующим обсуждением) (10)
4		ОПК-4	З.знать правила делового общения и публичных выступлений У.уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления Н.владеть навыками построения эффективного делового общения	Индивидуальное творческое задание	10 баллов (до 6 баллов за написание 2-х эл. писем, до 4 баллов за их обсуждение) (10)
5		ОПК-4	З.знать правила делового общения и публичных выступлений У.уметь выстраивать	Ролевая игра 1	до 10 баллов за эффективное обсуждение проблемы с использованием

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			стратегии делового общения и план публичного выступления		принятых в межкультурном общении языковых норм и практик (10)
6		ОПК-4	У.уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления Н.владеть навыками построения эффективного делового общения	Ролевая игра 2	до 10 баллов за эффективное обсуждение проблемы с использованием принятых в межкультурном общении языковых норм и практик (10)
7		ПК-2	З.знать особенности коммуникаций и управления в межкультурной среде У.уметь предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых коммуникациях Н.владеть навыками учета особенностей проектирования коммуникаций в межкультурной среде	Ролевая игра 3	до 10 баллов за эффективное обсуждение проблемы с использованием принятых в межкультурном общении языковых норм и практик (10)
8	3. Работа в команде	ОПК-4	З.знать правила делового общения и публичных выступлений Н.владеть навыками построения эффективного делового общения	Дискуссия 2	до 10 баллов за эффективное обсуждение вопроса с использованием принятых в межкультурном общении языковых норм и практик (10)
9		ОПК-4	У.уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления Н.владеть навыками построения эффективного делового общения	Дискуссия 3	10 баллов (до 5 баллов за предложение и обсуждение конструктивных идей по каждому вопросу) (10)
10		ОПК-4	З.знать правила делового общения и публичных выступлений	Ролевая игра 4	до 10 баллов за эффективное обсуждение проблемы с

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н.владеть навыками построения эффективного делового общения		использованием принятых в межкультурном общении языковых норм и практик (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 20 заданий соответствуют 40 баллам.

Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знание: знать правила делового общения и публичных выступлений

1. Как научиться слушать. Как попросить прояснить смысл и развить техники эффективного слушания
2. Пишем электронные письма. Плюсы и минусы электронной почты: как четко выражать мысли
3. Презентации в межкультурной среде. Проведение успешной презентации и эффективные ответы на вопросы
4. Проведение первых встреч. Поддержание беседы
5. Работа в международной команде: учимся давать и реагировать на фидбэк
6. Техники принятия решений
7. Управление международными совещаниями: повестка совещания и процесс принятия решения
8. Управление разнообразием и креативностью. Оптимизация работы международной команды

Компетенция: ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Знание: знать особенности коммуникаций и управления в межкультурной среде

9. Аспекты межкультурной компетентности
10. Переговоры в межкультурной среде. Постановка целей и выбор стратегии ведения переговоров
11. Управление конфликтом. Эффективные стратегии управления конфликтом
12. Эффективная коммуникация. Как правильно сообщать хорошие и плохие новости

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 6 заданий по 5 баллов.

Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Умение: уметь выстраивать стратегии делового общения и план публичного выступления

Задача № 1. Прочтите текст и выполните задания

Компетенция: ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Умение: уметь предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых коммуникациях

Задача № 2. Прислушайтесь и выполните задания

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: раскрытие темы-5 баллов, использование лексики по теме - 5 баллов, лексическая и грамматическая правильность речи - 10 баллов, использование клише - 5 баллов, объем в 20-30 реплик - 5 баллов.

Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Навык: владеть навыками построения эффективного делового общения

Задание № 1. Обсудите со своим собеседником

Компетенция: ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Навык: владеть навыками учета особенностей проектирования коммуникаций в межкультурной среде

Задание № 2. Прочтите отрывки и обсудите вопросы в парах

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.03.02 Менеджмент
Профиль - Управление бизнесом
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Деловая коммуникация в
межкультурной среде

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Прочтите текст и выполните задания (30 баллов).

3. Обсудите со своим собеседником (30 баллов).

Составитель _____ Е.Б. Китова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Dignen B. Communicating Across Cultures/ Bob Dignen.- Cambridge: Cambridge University Press, 2012.-96 p.
- 2.
3. Глызина В.Е., Засыпкина Г.Б., Косова Ю.Б. First steps in Business English. Часть 2.- 100 с.
4. Китова Е.Б. Кросс-культурная коммуникация (английский язык).- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 112 с.
5. [Меркулова Н.В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Н.В. Меркулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — 978-5-89040-471-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22672.html](http://www.iprbookshop.ru/22672.html)
6. [Митякина О.В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О.В. Митякина, И.В. Шерина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — 978-5-89289-856-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61258.html](http://www.iprbookshop.ru/61258.html)

б) дополнительная литература:

1. Thill J. V., Bovee C. L. Excellence in business communication. Мастерство делового общения. Мастерство делового общения/ J. V. Thill, L. Bovee.- New York: McGraw-Hill, 1991.-542 p., xii
2. Бизнес-коммуникации: стратегии и навыки. Business Communication. Business communication: strategies and skills. пер. с англ./ Дж. М. Лэйхифф, Дж. М. Петроуз, J. M. Lahiff, J. M. Penrose.- СПб.: Питер, 2001.-686 с.
3. Крупнов В. Н. Язык делового общения. Russian-english dictionary of Business communication. Russian-english dictionary of Business communication. русско-английский словарь. ок. 50 000/ В. Н. Крупнов.- М.: АСТ, 2003.-287 с.
4. [Генрих Альтшуллер Найти идею \[Электронный ресурс\] : введение в ТРИЗ — теорию решения изобретательских задач / Альтшуллер Генрих. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 408 с. — 978-5-9614-1494-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68031.html](http://www.iprbookshop.ru/68031.html)
5. [Кравченко А. В. Взаимодействие культур и гибридизация языка // К. Янашек, Й. Митурска-Бояновска, Р. Гаваркевич \(ред.\), НОМО COMMUNICANS: человек в пространстве меж-культурных коммуникаций. Щецин: GRAFFORM, 2012. С. 80-86. URL: https://www.academia.edu/1458122/%D0%92%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B5_%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80_%D0%B8_%D0%B3%D0%B8%D0%B1%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0](https://www.academia.edu/1458122/%D0%92%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B5_%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80_%D0%B8_%D0%B3%D0%B8%D0%B1%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0)
6. [Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов:](http://www.iprbookshop.ru/61258.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Сайт Harvard Business Review (Материалы по теории и практике Международного менеджмента), адрес доступа: <https://hbr.org/topic/cross-cultural-management>. доступ неограниченный

– Аудирование, адрес доступа: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/donthangup/>. доступ неограниченный

– Бизнес-библиотека, адрес доступа: <http://business-library.ru>. доступ неограниченный

– КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

– Электронный словарь English-English Dictionary, адрес доступа: <http://www.dictionaty.com/>. доступ неограниченный

– Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: <http://www.onelook.com/>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель обозначает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Семинарские занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на семинарское занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий)

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.)

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям
- подготовка к семинарам

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader_11,
- Adobe Flash player,
- Aimp3,
- MS Office,
- Notepad++,
- 7-Zip,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Компьютерный класс,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий