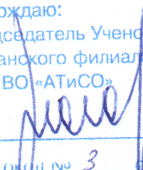


Образовательное учреждение профсоюзов
 высшего образования
 «Академия труда и социальных отношений»
 Курганский филиал
 Кафедра социально-культурного сервиса и коммуникаций

Утверждаю:
 Председатель Ученого Совета
 Курганского филиала
 ОУП ВО «АТиСО»

 В.Г.Роговая
 протокол № 3 от 27.11.2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык (английский)

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б1.В.ОД.22

Трудоемкость дисциплины (з.е./ч.) 6/216

Вид учебной работы	Часы	Курсы							
		1		2		3		4	
Аудиторные занятия (всего), в том числе	24			24					
Лекции	2			2					
Лабораторные работы									
Практические занятия Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	22			22					
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	30%			30%					
Самостоятельная работа студентов	188			188					
Курсовая работа: (КР)									
Курсовой проект: (КП)									
Контрольная работа	Контр раб			Контр. раб					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):	зачет с оценкой, / 4			зачет с оценкой, / 4					
Общая трудоемкость дисциплины	6/216			6/216					

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана в связи
с примечанием от 05.10.15.01
«Сервис»

Протокол заседания кафедры № 4 от «24» декабря 2015 г.
Заведующий кафедрой

Вашильченко И.А. / И.А.

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на
2016-2017 учебный год в связи с изменением
списка рекомендуемой литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от «02» 09 2016 г.
Заведующий кафедрой

Мусая К.В. / К.В.

Рабочая программа утверждена на 20__/20__ учебный год со следующими изменениями:

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению «Сервис»;
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработал: Попова Е.Г.

_____ /  /

Программа утверждена на заседании кафедры социально-культурного сервиса и коммуникаций

Протокол № 4 «24» сентября 20 15 г.

Заведующий кафедрой:

_____ Данишвардимо Ш.А. /  /

1 Место дисциплины в структуре ООП ВО: Б1.В.ОД.22

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» (Б1.В.ОД.22) относится к обязательным дисциплинам вариативной части цикла Б1 ФГОС ВО по направлению «Сервис» профиля «Информационный сервис».

Данная программа предназначена для обучения студентов 2 курса и 3 курса. Данный курс иностранного языка делового общения является одним из звеньев системы школа – вуз – послевузовское обучение, и как таковой продолжает курс иностранного языка. Соответственно, стартовый уровень студента должен быть не ниже В1 (средний), при минимальном объеме языкового материала – 600 самых частотных лексических единиц и основных грамматических явлений в активном владении.

2 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс иностранного языка делового общения реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и делового общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Учебные задачи дисциплины

Реализация основной цели обучения иностранному языку делового общения предполагает овладение следующим комплексом знаний, умений и навыков:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров,

умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений. владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, владеть основными видами делового письма;

- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика, грамматика;

- умение пользоваться словарно – справочной литературой на иностранном языке;

- знание национальной культуры, а также культуры общения и ведения бизнеса стран изучаемого языка;

- умение вести самостоятельный творческий поиск.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);

- Способность работать в команде, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);

- Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса (ОПК-1);

- Готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя (ОПК-3)

4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать

следующие результаты образования:

1) знать:

индекс компетенции	Образовательный результат
ОК, ПК)	
ОК-3	Знать иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и деловом уровне Знать общую, деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности
ОК-4	Знать страноведческие реалии и их значение, самые важные культурные ценности страны изучаемого языка; о наличии культурологических лакун и безэквивалентных единиц в иностранном языке, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в изучаемой культуре
ОПК-1	Знать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
ОПК-3	основы организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя

2) уметь:

Индекс компетенции	Образовательный результат
ОК, ПК)	
ОК-3	использовать профессионально ориентированную риторику, методы создания текстов, осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков
ОК-4	Уметь проявлять толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений Уметь организовать свое вербальное и невербальное поведение с учетом социальных ситуаций общения в соответствии с нормой речевого поведения носителей языка в аналогичных ситуациях; Уметь адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп;
ОПК-1	Уметь работать с компьютером как средством управления информацией; уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях Уметь находить объяснение незнакомым или непонятным языковым и культурным явлениям, находить нужную информацию; Уметь делать выводы, обобщения, систематизировать языковые и культурологические знания на основе наблюдений, анализа полученной информации; Уметь фиксировать информацию, делать записи, выписки, конспекты;
ОПК-3	Уметь организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя

3) владеть:

Индекс компетенции	Образовательный результат
(ОК,ПК)	
ОК-3	Владеть письменной и устной речью на иностранном языке в рамках тематики, определенной программой
ОК-4	Владеть формулами речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения Владеть методами делового общения в интернациональной среде
ОПК-1	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
ОПК-3	Владеть навыками организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя

5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Общее кол-во компетенций
			Общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК)				
P1 IV семестр	Деловая сфера общения	72	ОК-3	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	2
P2 V семестр	Деловая сфера общения	72	ОК-3	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	2
P3 VI семестр	Деловая сфера общения	72	ОК-3	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	2
	Итого	216					6

6 Тематическое планирование

6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
P1	Обзорная лекция по грамматике английского языка.	2		
	Тема 1 Важнейшие качества современного специалиста в сфере информационного сервиса. Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Грамматические и лексические особенности деловой речи.		2	20
	Тема 2 Международный бизнес. Экономическая среда. Роль правительства.		2	20

	Экономические системы. Рынки. Модель экономики. Инфляция. Современная банковская система. Кредитно-денежная политика. Грамматика: страдательный залог. Особенности перевода конструкций со страдательным залогом. Существительные. Артикли. Стиль делового письма и доклада, приема краткого изложения информации.			
	Тема 3 Электронный бизнес. Обработка данных. Компьютерные системы. Программирование. Безопасность. Бизнес и интернет. Электронный бизнес. Новые тенденции электронной коммерции. Электронные правительственные услуги. Грамматика: Сложное предложение. Неличные формы глагола. Причастные обороты. Инфинитивные группы. Грамматические и структурные особенности письменного сообщения.		2	22
		2	6	62
P2	Тема 1 Глобализация. Мировая экономика в III тысячелетии. Плюсы и минусы глобализации. Состояние экономики в 21 веке. Экономическое положение европейских стран. Грамматика: Модальные глаголы и другие формы выражения модальности. Грамматические и структурные особенности устного сообщения по теме. Реферирование газетных статей.		2	22
	Тема 2 Электронные коммуникации. Интернет. СМИ. Грамматика: Сложноподчиненные предложения. Придаточные предложения разных типов.		2	20
	Тема 3 Управление проектами. Разработка стратегии, целей и задач проекта. Составление плана реализации проекта. Контроль и оценка. Руководство проектной группой. Интеллектуальная собственность. Грамматика: Придаточные предложения разных типов.		4	20
			8	62
P3	Тема 1 Финансовая деятельность банков и предприятий. Электронные банковские услуги.		2	22

	Грамматика: Условное наклонение			
	Тема 2 Деловые коммуникации, профессиональные интересы. Грамматика: Условное наклонение		2	22
	Тема 3 Информационное обеспечение деятельности компании. Интеллектуальная собственность компании. Обеспечение безопасности интеллектуальной собственности. Грамматика: Сослагательное наклонение		4	20
			8	64
	Всего по разделам:	2	22	188
	Зачет с оценкой			4
	Итого:		216	

6.2 Содержание лекционных занятий

Обзорная лекция по грамматике английского языка. Временные формы действительного и страдательного залогов. Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Грамматические и лексические особенности деловой речи. Стиль делового письма. Модальные глаголы и другие способы выражения модальности. Грамматические и структурные особенности устного сообщения по теме. Условное и сослагательное наклонения.

6.3 Содержание практических занятий

Раздел 1

Тема 1

Важнейшие качества современного специалиста в сфере информационного сервиса.

Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Грамматические и лексические особенности деловой речи.

Тема 2 Международный бизнес

Экономическая среда. Роль правительства. Экономические системы. Рынки. Модель экономики. Инфляция. Современная банковская система. Кредитно-денежная политика.

Грамматика: Страдательный залог. Особенности перевода конструкций со страдательным залогом. Существительные. Артикли. Стиль делового письма и доклада, приема краткого изложения информации.

Тема 3

Электронный бизнес. Обработка данных. Компьютерные системы.

Программирование. Безопасность. Бизнес и интернет. Электронный бизнес. Новые тенденции электронной коммерции. Электронные правительственные услуги.

Грамматика: Сложное предложение. Неличные формы глагола. Причастные обороты. Инфинитивные группы. Грамматические и структурные особенности письменного сообщения.

Раздел 2

Тема 1

Глобализация. Мировая экономика в III тысячелетии. Плюсы и минусы глобализации. Состояние экономики в 21 веке. Экономическое положение европейских стран.

Грамматика: Модальные глаголы и другие формы выражения модальности. Грамматические и структурные особенности устного сообщения по теме. Реферирование газетных статей.

Тема 2

Электронные коммуникации. Интернет. СМИ.

Грамматика: Сложноподчиненные предложения. Придаточные предложения разных типов.

Тема 3

Управление проектами. Разработка стратегии, целей и задач проекта. Составление плана реализации проекта. Контроль и оценка. Руководство проектной группой. Интеллектуальная собственность.

Грамматика: Придаточные предложения разных типов.

Раздел 3

Тема 1

Финансовая деятельность банков и предприятий. Электронные банковские услуги.

Грамматика: Условное наклонение

Тема 2

Деловые коммуникации, профессиональные интересы.

Грамматика: Условное наклонение

Тема 3

Информационное обеспечение деятельности компании.

Интеллектуальная собственность компании. Обеспечение безопасности интеллектуальной собственности.

Грамматика: Сослагательное наклонение

6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Составление сообщений по пройденным темам	С1.Р1 Требования к современному менеджеру	12	Выступление
		С1.Р2 Плюсы и минусы глобализации	12	Выступление
		С1.Р3 Финансовая система европейских стран	12	Выступление
С2	Лексико-грамматические тренинги на базе электронных текстов	С2.Р1 Деловая сфера общения	12	Тестирование
		С2.Р2 Деловая сфера общения	12	Тестирование
		С2.Р3 Деловая сфера общения	12	Тестирование
С3	Внеаудиторное чтение экономических газет и журналов	С3.Р1 Деловая сфера общения	12	Реферирование
		С3.Р2 Деловая сфера общения	12	Реферирование
		С3.Р3 Деловая сфера общения	12	Реферирование
С4	Подготовка презентации по предложенным темам в формате Power Point	С4.Р1 Презентация фирмы	12	Презентация
		С4.Р2 Современные информационные технологии	14	Презентация
		С4.Р3 Интеллектуальная собственность	12	Презентация
С5	Исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях. семинарах	С5.Р1 Актуальные проблемы современного общества	14	
		С5.Р2 Язык и межкультурные коммуникации	14	Выступление
		С5.Р3 Язык и межкультурные коммуникации	14	Выступление
Итого:			188	
Подготовка к зачету			4	
Итого			192	

7 Фонд оценочных средств

7.1 Оценочные средства

7.1.1 Контрольная работа по лексико-грамматическому материалу

Темы для подготовки к контрольной работе:

Временные формы действительного и страдательного залогов. Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Грамматические и лексические особенности деловой речи. Стилль делового письма. Модальные глаголы и другие способы выражения модальности. Грамматические и структурные особенности устного сообщения по теме. Условное и сослагательное наклонения.

7.1.2 Примерные темы эссе

- 1 Требования к современному специалисту в сфере информационного сервиса.
- 2 Подготовка и проведение деловых переговоров.
- 3 Деловой этикет.
- 4 Плюсы и минусы глобализации.
- 5 Современные информационные технологии.
- 6 Финансовое состояние экономики англоязычных стран.
- 7 Выдающиеся экономисты мира.
- 8 Экономика США, Великобритании.
- 9 Интеллектуальная собственность.
- 10 Язык и межкультурные коммуникации

7.1.3 Примерный перечень тем докладов, презентаций, проектов, творческих заданий:

- 1 Презентация компании
- 2 Проведение экскурсии по компании
- 3 Управление проектами (ролевая игра)
- 4 Интеллектуальная собственность (ролевая игра)

5 Творческое задание с использованием глобальных информационных сетей.

7.2 Контрольно-оценочные средства

Дифференцированный зачет (с оценкой)

Для заочного отделения: к сдаче дифференцированного зачета по иностранному языку допускаются студенты, которые:

- не имеют пропусков занятий без уважительной причины;
- имеют положительные оценки за контрольные мероприятия, в т.ч. за итоговую контрольную работу;
- активно работали на занятиях;
- представившие перевод 10 тыс. знаков из специальной литературы и составленный словарь по специальности;
- имеют зачеты за все предыдущие семестры.

Форма проведения аттестации– дифференцированный зачет.

Структура зачета.

Зачет проводится по двум направлениям:

1. Работа с текстом.

На зачете предлагается адаптированный текст 1000–1200 печатных знаков из учебной, страноведческой или научно- популярной литературы. На основе текста проверяются следующие умения и навыки:

- Фонетически правильное чтение отрывка из текста.
- Адекватный перевод отрывка из текста.
- Пересказ текста на иностранном языке.

На подготовку отводится 45–60 минут. Разрешается пользование словарем. Текст для работы на зачете может быть найден и проработан самим студентом.

2. Беседа с экзаменатором по одной из изученных тем.

Для беседы на зачете предлагаются следующие блоки:

Важнейшие качества современного специалиста в сфере

информационного сервиса.

1. Экономические системы англоязычных стран
2. Электронный бизнес.
3. Электронные коммуникации. Интернет.
4. Интеллектуальная собственность компании.

Критерии оценки на дифференцированном зачете

	«5»	«4»	«3»	«2»
Аспект				
1. Перевод выделенного отрывка	Перевод адекватный, 1-2 неточности, не нарушающие общего смысла текста	Перевод, в целом, адекватный, 3-4 неточности, не нарушающие общего смысла текста	Перевод, в целом, адекватный, 5-6 неточностей, затрудняющих понимание текста	Более 3 грубых ошибок в переводе, приводящих к искажению смысла
2. Составление резюме к тексту	Логичное изложение содержания текста с соблюдением изученных грамматических правил. Достаточный темп речи. Высказывание собственной точки зрения на проблематику текста. Не более 1-2 ошибок лексико-грамматического характера	Логичное изложение содержания текста с соблюдением изученных грамматических правил. Достаточный темп речи. Высказывание собственной точки зрения на проблематику текста. Не более 3-4 ошибок лексико-грамматического характера	В основном правильная передача текста, не более 5-6 ошибок лексико-грамматического характера	Нарушение логики изложения, замедленный темп, более 5-6 лексико-грамматических ошибок, затрудняющих понимание.
3. Беседа с экзаменатором по теме специального текста.	Сообщение информации в рамках изученной тематики в объеме не менее 20 фраз, с соблюдением лексико-грамматических и фонетических	Сообщение информации в рамках изученной тематики в объеме не менее 20 фраз, с соблюдением лексико-грамматических и фонетических	Сообщение информации в рамках изученной тематики в объеме не менее 20 фраз, с соблюдением лексико-грамматических и фонетических	Медленный темп речи. Нелогичность высказывания. Более 6 ошибок, затрудняющих понимание.

	правил. Адекватная реакция на реплики собеседника. Нормальный темп, нет лексико-грамматических ошибок, логичность построения. Быстрая реакция на вопросы. Высказывание адекватно заданной ситуации.	правил. Адекватная реакция на реплики собеседника. Замедленный темп, логичность высказывания, достаточно быстрая реакция на вопросы. Не более 3 ошибок лексико-грамматического характера.	правил. Адекватная реакция на реплики собеседника. Замедленный темп речи, но достаточно быстрая реакция на вопросы. 4-5 ошибок лексико-грамматического характера.	
--	--	--	--	--

8 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

В рамках данного учебного курса используются следующие образовательные технологии:

- проведение конкурсов, презентаций с использованием Power Point.
- проведение круглых столов, конференций.
- активные формы проведения практических занятий (работа в парах, ролевые игры, кейс-метод).
- интенсивная внеаудиторная работа (домашнее чтение, творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях)

Аудиторные занятия в интерактивных формах должны составлять не менее 30%.

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоемкость, часы
P1	Деловая сфера общения	Диалоги, ролевые игры, мультимедийные средства	2
P2	Деловая сфера общения	Презентации, диалоги, Интернет-ресурсы, круглый стол	2
P3	Деловая сфера общения	Конференции, презентации, Интернет-ресурсы	3
Итого:			7
			30%

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1 Основная литература:

1. Агабемян, И.П. Деловой английский = English for Business. - Изд. 7-е. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011.- 319 с.

2. Агабемян, И.П. Английский язык. Сервис и туризм [Текст] = English for Students in Services sector, Tourism and Hospitality: учеб. пособие. - М.: Дашков и К, 2012.- 309 с.

3. Бжиская, Ю.В. Английский язык: информационные системы и технологии [Текст]: учеб. пособие / Ю.В. Бжиская, Е.В. Краснова. - Изд. 2-е. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013.- 249 с.

4. Дроздова, Т.Ю. English Grammar. Reference and Practice. Version 2.0. Грамматика английского языка : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова, А.И. Берестова. - СПб : Антология, 2012. - 424 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

9.2 Дополнительная литература:

1. Под ред. Томпсон Дела. Oxford Russian Mini Dictionary. Англо-русский Russian-English -OXFORD University press-2006-741 с.

2. Английский язык для гостиничного бизнеса-М.: Академия-2007-143с.

3. Мюллер, В.К.-Англо-русский словарь-М.: Локид-2001-687с.

4. Мартынов, В.В.-Англо-русский словарь внешнеэкономических терминов-М.: Финансы и статистика-1994-208с.
5. Жданова И.Ф.-Англо-русский словарь. Банки. Биржи. Бухгалтерский учет-М.: Рус.яз.-Медиа-2009-549с.
6. Осечкин В.В.-Англо-русский учебный словарь по экономике и бизнесу-Ростов-н/Д: Феникс-2008-348с.
7. Англо-русский. Русско-английский словарь с грамматическим приложением-М.: АСТ-2007-383с.
8. Федорова, Л.М.-Работа над текстами "Английский для специальных целей"-М.: Экзамен-2007-319с.
9. Леонович, О.А. Страноведение Великобритании-М.: КДУ-2005-253с.
10. Радовель, В.А.-Страноведение: Соединенные Штаты Америки-Ростов н/Д.: Феникс-2008-313с.
11. Под ред. Томпсон Делла-Oxford Russian Mini Dictionary. Англо-русский Russian-English -OXFORD University press-2006-741с.

9.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. www.alleng.ru/english/txt.htm - современные тексты, книги, учебные пособия на английском языке.
2. www.biblioclub.ru – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. www.bbc.co.uk - электронные ресурсы веб-сайта BBC.
4. www.euronews.net - электронные ресурсы веб-сайта euronews.
5. www.longman.com/cuttingedge www.longman.com/grammarexpress - лексико-грамматические задания и тренинги.
6. www.parapal-online.co.uk/resources/essays - рекомендации и образцы написания эссе.
7. www.themoscowtimes.ru – веб-сайт газеты *The Moscow Times*.
8. www.rea.ru/english - тестовые задания для самопроверки.

9. www.cambridge.org (Cambridge Journals Digital Archive) - электронный архив журналов.

10. www.englishclub.com – английский клуб в режиме онлайн

11. <http://www.tokbox.com/> - обучение с помощью видео конференций.

12. www.visuwords.com - графический синонимический словарь на английском и французском языках.

10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1 Лингафонный кабинет;

2 Компьютерные классы;

3 Интерактивная доска;

4 Художественные фильмы на английском языке;

5 Аудио и видео курсы.