

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет

Кафедра русского и иностранных языков и литературы

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой русского и ино-
странных языков и
литературы Шлык М.А.
«30» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.2 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки

53.04.01 - Музыкально-инструментальное искусство

Магистерская программа – Оркестровые струнные инструменты

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения - очная, заочная

Краснодар
2017

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» магистрам очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство, магистерская программа Оркестровые струнные инструменты в 1-2 семестрах.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство, утвержденным приказом Министерства культуры России от 11.08.2016 г. № 983 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Кандидат филологических наук, профессор
кафедры русского и иностранных языков и
литературы

Дорошенко В.А.

Кандидат филологических наук, доцент ка-
федры иностранных языков Кубанского го-
сударственного аграрного университета

Батурьян М.А.

Составитель:

Старший преподаватель кафедры русского и иностранных языков и литера-
туры **Дитятева Н.В.**

Кандидат филологических наук, доктор искусствоведения, профессор кафед-
ры русского и иностранных языков и литературы **Невская П.В.**

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на засе-
дании кафедры русского и иностранных языков и литературы 30 августа
2017 г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык»
одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-
методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» августа 2017 г., протокол
№ 1.

© *Дитятева Н.В., Невская П.В.*

© ФГБОУ ВО «КГИК», 2017

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Структура дисциплины:	5
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	6
5. Образовательные технологии	7
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	7
6.1. Контроль освоения дисциплины	8
6.2. Оценочные средства	
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины	11
7.1. Основная литература	11
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Периодические издания	13
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	13
7.6. Программное обеспечение	13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	13
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	15

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса – овладеть системой лингвистических знаний, включающих в себя знание основных правил написания делового письма и устного делового общения.

Задачи курса:

- формирование представлений о разных видах деловых писем, их специфических особенностях, способов их написания на английском языке и правилах их перевода на русский язык.
- развитие умения пользоваться терминологией делового английского языка, умения применять полученные теоретические знания на практике (грамотное составление делового выступления/ презентации на заданную тему);
- формирование умения работать с деловыми документами, аналитически осмысливать и обобщать теоретические положения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой английский язык» в структуре ОПОП относится к обязательным дисциплинам базовой части.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Данная программа составлена с учетом современных тенденций и требований к обучению студентов по дисциплине «Деловой английский язык». Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

свободно пользоваться государственным языком Российской Федерации и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-2);

руководить отдельными этапами (разделами) НИР обучающихся, составлять научные тексты на иностранном языке (ПК-10).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- правила написания разных видов деловых писем (запрос, заказ, предложение, жалоба, заявление о приеме на работу и т.д.);
- особенности лексических средств, разного рода клише, используемых в рамках делового общения;
- правила делового общения (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба)

Уметь:

- применять полученные теоретические знания на практике в процессе делового общения;
- работать с документацией на иностранном языке;
- на основе полученных знаний самостоятельно составлять деловые письма на разную тему, с использованием изученных языковых средств;
- уметь проводить беседы и переговоры на тему профессионального общения на иностранном языке.

Владеть:

- системой лингвистических знаний, включающей в себя знания основных правил ведения деловой переписки;
- правилами поведения в деловых ситуациях.

Приобрести опыт деятельности:

- образовательной;
- научно-исследовательской;
- творческой;
- организационно- управленческой.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

4.1. Структура дисциплины***По очной форме обучения***

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЛЗ	ПЗ	СР	
1.	Основы устного делового общения	1	1-9	-	18	9	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
2	Основы деловой переписки	1	10-18	-	18	9	Обсуждение и анализ материалов тестовые задания
							Зачет
3.	Основы устного делового общения	2	1-9	-	18	4	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
4.	Основы деловой переписки	2	10-18	-	18	5	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
							Экзамен 9
ИТОГО					72	27	9

По заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЛЗ	ПЗ	СР	
1.	Основы устного делового общения	1	1-18	2	6	14	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
2	Основы деловой переписки	1	1-18	-	4	24	Обсуждение и анализ материалов тестовые задания

							Зачет 6
3.	Основы устного делового общения	2	1-18	-	4	15	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
4.	Основы деловой переписки	2	1-18	-	6	20	Обсуждение и анализ материалов; тестовые задания
							Экзамен 7
	ИТОГО			2	20	73	13

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной работы.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Формируемые компетенции (по теме)
1	2	3	4
1 семестр			
Раздел 1. Основы устного делового общения			
Тема 1.1. Правила устного делового общения	<u>лекции:</u> Правила устного делового общения: формы приветствия и прощания.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	12	
Тема 1.1. Правила устного делового общения	<u>Практические занятия (семинары):</u> Правила устного делового общения: формы поздравления, извинения и просьбы.	5	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	7	
Тема 1.2. Деловая беседа	<u>Практические занятия (семинары):</u> Основы ведения деловой беседы. Структура и лексическая база. <u>Разговорные темы:</u> 1. Моя карьера 2. Работа в команде 3. Работа и путешествия 4. Работа за рубежом 5. Деньги в современном мире 6. Современные технологии на работе 7. Мой рабочий день 8. Культурный шок 9. Знание иностранных языков 10. Обмен опытом	5	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	20	
2 семестр			
Раздел 2. Основы деловой переписки			
Тема 2.1. Переписка личного характера	<u>Практические занятия (семинары):</u> Письмо личного характера. Структура письма. Рекомендации по составлению письма личного характера.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	10	
Тема 2.2. Переписка официального характера	<u>Практические занятия (семинары):</u> Письмо официального характера: письмо о приеме на работу/курсы. Структура письма. Рекомендации по составлению письма официального характера.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	10	
Тема 2.2. Переписка официального характера	<u>Практические занятия (семинары):</u> Письмо-запрос информации. Письмо-жалоба. Структура письма. Рекомендации по составлению письма официального характера.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	8	

Тема 2.2. Переписка официального характера	<u>Практические занятия (семинары):</u> Письмо-заказ. Отказ или замена заказа. Структура письма. Рекомендации по составлению письма официального характера.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	3	
Тема 2.2. Переписка официального характера	<u>Практические занятия (семинары):</u> Составление резюме и других видов презентаций. Структура резюме и др. Рекомендации по составлению резюме и др.	2	ОПК-2 ПК-10
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа со специальной литературой	3	
Вид итогового контроля		<i>экзамен</i>	
ВСЕГО:		<i>108</i>	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Обучение иностранным языкам в неязыковом вузе предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя,
- обязательная индивидуальная и групповая самостоятельная работа студента по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических средств обучения,

Перечисленные формы занятий могут дополняться внеаудиторной работой разных видов, характер которой определяется интересами студентов (встречи с зарубежными специалистами, проведение ролевых, ситуационных, деловых игр, дискуссий, «круглых столов» и др.).

Занятия, проводимые в интерактивных формах, составляют 20 часов.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный опрос;
- тестовые задания.

Рубежный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета в 1 семестре и экзамена во 2 семестре. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы, практические работы;
- оценка выполнения самостоятельной работы студентов, направленной на усвоение и закрепление полученных знаний, умений и навыков.

Промежуточный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

6.2. Оценочные средства

6.2.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

Основные темы устной проверки или обсуждения предметного содержания речи:

Сферы общения и тематика:

Научно-исследовательская и социально-культурная сферы общения.

Диалогическая речь:

интервью, обмен мнениями, диалоги.

Монологическая речь (с опорой на текст и без текста);

сообщение, доклад, комментарии по тексту.

Чтение с извлечением:

основной информации (ознакомительное чтение) научных текстов;

полной информации (изучающее чтение) научных текстов;

интересующей информации (поисковое чтение).

Аудирование:

выделение основной мысли при прослушивании текста;

выбор главных идей при прослушивании текста.

Используются аутентичные тексты большого объема, научные по содержанию и музыковедческие по тематике.

Письменная речь:

личное или деловое письмо; тезисы выступления; аннотации к тексту.

6.2.2. Примерные задания для самостоятельной работы

- изучение учебных материалов по дисциплине «Иностранный язык»;
- выполнение тренировочных заданий по грамматике;
- выполнение перевода научного текста по специальности на родной язык;
- составление терминологического словаря специальных научных и музыкальных терминов;
- участие в работе научно-практических конференций.

В соответствии с графиком учебного процесса аспирант периодически отчитывается о проделанной работе.

6.2.3. Примеры тестовых заданий (ситуаций)

I. Образуйте вопросительные предложения:

It's nice to see you again. What (to do) since we last met?

Where have you been? (to play) you tennis?

Where's the book I gave you? What (to do) you with it?

(to play) you ever tennis?

How long (to read) that book?

How much of that book (to read) you?
You look tired. (to work) you hard?
(to work) you in a factory? "No, never"
Liz is away on holiday. "Is she? Where (to go) she?"
How long (to know) you Jane?

II. Поставьте глаголы в правильную временную форму:

Kylie has called to see her boyfriend. They are both angry.
Gary: Kylie, I'm surprised to see you.
Kylie: Yeah? Well, I (to think) you owe me an explanation.
G: What about you? (I/ see) you in the café last night. (We/ arrange) to meet at the cinema, if you remember.
K: So why (you/ not/ come) into the café if you saw me?
G: (I/ be) too angry. And cold.(I/ wait) outside the cinema for three-quarters of an hour.
K: But why? (you/ not/ get) my note?
G: What note?
K: The note (I/ leave) here yesterday afternoon.
G: What are you talking about?
K: (I/ go) past the cinema yesterday lunchtime when (I/ notice) that (they/ change) the film. So, (I/ put) a note under your door to tell you.
G: (I/ not/ find) a note.
K: It must be here. Let me look. Yes, it's here, under the mat.
G: Oh, right. I'm sorry I (to be) angry. It's just that, well, while (I/ wait), (I/ worry) about (what/ happen) to you. Then (I/ see) you in the café. (You/ laugh) with your friends and (I/ realize) that (you/ sit) there in the warm with them all evening. That's why (I/ lose) my temper.
K: Never mind. Let's forget it. Where shall we go now?
G: What's on at the cinema, then?
K: A new musical. (My sister/ see) it yesterday.(She/ sing) the theme song all morning.
G: Oh, you must be tired of hearing it.
K: I am. Let's just go and have something to eat, shall we?
G: Yes, that's a good idea.

III. Употребите глаголы в правильной форме будущего времени:

Don't phone me between 7 and 8. (we/ have) dinner then.
Phone me later after 8 o'clock. (we/ finish) dinner by then.
Ben is on holiday and he is spending his money very quick. If he continues like this, (he/ spend) all his money before the end of his holiday.
Do you think (you/ still do) the same job in ten year's time?
If you need to contact me, (I/ stay) at the Lion Hotel until Friday.

IV. Переведите предложения:

Сейчас я читаю детектив, но вообще я не люблю читать книги этого жанра.
Анна всегда остается на работе допоздна.

Строительство комплекса мемориала на Поклонной горе в Москве закончится, очевидно, к 2013 году.

Преподаватель закончит читать лекцию, когда мы появимся к институту. Как жаль, что мы опоздали.

Мой друг Николай уехал на стажировку (foraprobationaryperiod) в Англию три месяца назад, и я с тех пор получил от него только два письма.

Макс очень любит переодеваться. Это уже шестой раз, как он сменил одежду сегодня.

До сих пор он никогда не обращался за помощью.

Как ты думаешь, как долго делал (toworkon) Андрей свой курсовой проект (courseproject)? – Он сделал его за две недели, так как его консультировал отец.

Маргарет Тэтчер была премьер-министром Великобритании, а сейчас стала авторитетным специалистом в области международных отношений.

Мой друг проработал в Германии переводчиком 7 лет, перед тем, как его послали в новую командировку.

Андрей понимал, что для продвижения по работе английский ему необходим, и к концу года он научился свободно говорить на нем.

Чарльз Диккенс один год проработал в конторе Лондонского адвоката, и когда ему исполнилось 16 лет, перешел работать в газету, а в 25 лет стал одним из лучших журналистов Англии.

6.2.4. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

На занятиях предлагаются следующие типы заданий с текстами на английском языке:

1) прочитайте текст (без словаря), сформулируйте тему, укажите, на какие части делится текст и что хотел сказать автор;

2) прочитайте текст во второй раз, выпишите новые слова, подчеркните (или сформулируйте) основные мысли и трансформируйте текст, используя средства компрессии автоматизации текста;

3) передайте содержание текста с комментарием (с элементами устного реферата) на английском языке;

4) составьте аннотацию (реферат) текста на русском языке письменно.

Обычно основные трудности у обучающихся вызывает пересказ с комментарием (устно на английском языке) и составление реферата (на русском языке). Для снятия этих трудностей ассистентам-стажерам предлагаются задания, направленные на формирование соответствующих навыков и умений. Сначала задания отрабатываются на нескольких текстах, далее аспиранты готовят задания самостоятельно, а на занятиях демонстрируют результаты проделанной работы.

6.2.5. Тематика эссе, рефератов, презентаций

Список тем:

1. Мое диссертационное исследование
2. Мой путь к науке
3. Известный практик\теоретик в вашей области науки
4. Система высшего образования (включая послевузовское образование) в России

5. Система высшего образования (включая послевузовское образование) в стране изучаемого языка (США, Великобритания, Франция)
6. Моя малая Родина
7. Мой рабочий день как аспиранта
8. Мой научный руководитель
9. Наука в жизни современного человека
10. Современные источники информации

6.2.6. Вопросы к экзамену по дисциплине

Структура экзамена

1. Беседа по одной из предложенных тем

1. Мое диссертационное исследование
 2. Мой путь к науке
 3. Известный практик\теоретик в вашей области науки
 4. Система высшего образования (включая послевузовское образование) в России
 5. Система высшего образования (включая послевузовское образование) в стране изучаемого языка (США, Великобритания, Франция)
 6. Моя малая Родина
 7. Мой рабочий день как аспиранта
 8. Мой научный руководитель
 9. Наука в жизни современного человека
 10. Современные источники информации
- 2.** Подготовка перевода 15.000 знаков с иностранного языка на русский текста по специальности (сдача за 10 дней до экзамена в распечатанном виде и на электронном носителе).
- 3.** Создание словаря терминов по специальности в объеме 250 единиц (сдача за 10 дней до экзамена в распечатанном виде и на электронном носителе).

Пример экзаменационного билета по дисциплине

БИЛЕТ

1. Составьте резюме оригинального текста по специальности (15-20 предложений).
2. Прочитайте текст и передайте его содержание на иностранном языке (15-20 предложений).
3. Беседа по теме: Мое диссертационное исследование.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков обучающегося.

1. Изучающее чтение. Форма контроля - письменный перевод.

Отлично - полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке.

Хорошо-полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке, допускаются 2-3 смысловых неточности/ошибки.

Удовлетворительно-неполный перевод (2/3 -- 1/2), 2-3 неточности/ошибки в передаче смыслового содержания.

Неудовлетворительно-неполный перевод (менее 1/2), непонимание содержания текста, смысловые и грамматические ошибки.

2.Ознакомительное чтение. Форма контроля –устное изложение основного содержания на английском языке

Отлично- 100% понимания основного содержания текста.

Хорошо -100% - 75% понимания основного содержания текста, не более 2-3 неточностей.

Удовлетворительно- менее 75% (75% - 50%) понимания основного содержания, не более 2-3 неточностей.

Неудовлетворительно - менее 50% основного содержания текста, искажение его содержания.

3.Монологические высказывания.

Отлично -развернутое, полное, грамматически правильно оформленное высказывание (не менее 20-25 предложений).

Хорошо - полное высказывание, возможны 2-3 грамматические/лексические ошибки / фонетические неточности.

Удовлетворительно - неполное высказывание (около 50 % от требуемого объема).

Неудовлетворительно - неполное высказывание (менее 50% от требуемого объема) лексические, фонетические и грамматические ошибки.

4.Диалогическая речь(по образцу оценки монологических высказываний, не менее 8-10 реплик/откликов).

5.Лексико-грамматический тест. Отлично -100% - 90%

Хорошо - 89% - 75%

Удовлетворительно - 74% - 50% Неудовлетворительно - менее 50 %.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1.Английский язык : учебное пособие / . - Минск :ТетраСистемс, 2012. - 304 с. - ISBN 978-985-536-256-3 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111931>

2. Маслов, Ю.В. Английский язык: грамматика со звездами. Пособие для подготовки к централизованному тестированию и устному экзамену / Ю.В. Маслов, М.Е. Маслова. - Минск :ТетраСистемс, 2013. - 384 с. - ISBN 978-985-536-398-8 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136728>

3. Бочкарева, Т. Английский язык: учебное пособие по английскому языку: учебное пособие / Т. Бочкарева, К. Чапалда; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013. - 99 с.; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259151>

7.2. Дополнительная литература

1. Азаров А.А. Русско-английский энциклопедический словарь искусств и художественных ремёсел. В 2 т. М., 2005.
2. Дубровин М.И. Современный англо-русский и русско-английский словарь: 180000 слов, словосочетаний и идиоматических выражений. Изд. 2-е доп. М., 2004.
3. Англо-русский словарь музыкальных терминов/кафедра иностранных языков. ГМПИ имени М.М.Ипполитова-Иванова. 2008.
4. Голикова Ж.А. Learn to Translate by Translating from English into Russian. Перевод с английского на русский. М., 2004.
5. Казакова Т.А. Художественный перевод: теория и практика: учебник. СПб., 2006.
6. Кудис С.П., Крапицкая Н.А. Учебное пособие по переводу с английского на русский для аспирантов и магистрантов. Минск, 2002.
7. Прошкина Е.И. В мире музыки: учебное пособие по английскому языку. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Высшая школа, 2005.
8. Английский язык для аспирантов: учебно-методические материалы по специальности 17.00.02 – Музыкальное искусство. /Сост. Л.И. Соколова, Л.С. Крюкова. М.: ГМПИ имени М.М.Ипполитова-Иванова, 2011.
9. Cunningham S., Moor P. Cutting Edge. Student's Book Upper – Intermediate. Longman, 2005.
10. Cunningham S., Moor P. Cutting Edge. Work Book Upper – Intermediate. Longman, 2005.
11. Губина, Г.Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре : учебное пособие / Г.Г. Губина. - Ярославль: Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского, 2010. - 128 с. - ISBN 978-5-87555-608-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135306>

7.3. Периодические издания

1. “*English Learner's Digest*”
2. “*English 4 you*”

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://en.wikipedia.org/wiki/>
2. www.english.language.ru/texts/index.html
3. www.english.language.ru/lessons/index.html
4. www.english.language.ru/guide/newspaper.html
5. www.englishlearner.com/tests/test.html

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий Методические рекомендации преподавателю.

Развитие речевой деятельности должно происходить на основе определённой лексической темы.

При этом необходимо наличие аутентичных текстов-образцов речевого общения, подлежащих усвоению упражнений, учебной информации, которая служила бы ориентировочной основой для выполнения упражнений.

Тексты должны быть определённого характера, монологически и диалогически сгруппированные как по тематике, так и по сферам общения.

Методические указания для магистрантов

Грамматические правила обрабатывайте в следующей последовательности:

- внимательно прочитайте грамматическое правило и его объяснение;
- выучите грамматическое правило и примеры-образцы наизусть;
- приведите на грамматическое правило собственный пример.
- начинайте выполнение упражнений из учебного пособия. После того, как задание выполнено полностью, проверьте его.

Работу по переводу текста лучше всего проводить в следующей последовательности:

- после того, как усвоен грамматический материал, ознакомьтесь с тематической лексикой.

- приступите к чтению текста вслух, обращая внимание на правильность произношения. Читая текст, старайтесь понять в общих чертах его содержание.

- работая над текстом по абзацам, пользуйтесь объяснениями к тексту.
- отметьте и выучите новые языковые явления.

Для лучшего запоминания лексики рекомендуется:

- новые слова выписывать в словарь;
- систематически работать над словарём: повторять слова по темам.
- заучивать слова в сочетании с другими словами.

Для работы над переводом текста рекомендуется:

- продумать предложение, а лучше весь абзац целиком;
- сделать перевод, соблюдая стилистические особенности русского языка.

7.6. Программное обеспечение

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – Windows XP, Windows 7; пакет прикладных программ MS Office 2007; справочно-правовые системы- Консультант + , Гарант.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран) в аудиториях 276,282,116,239, возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;

- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами;
- лабораториями истории и теории музыки.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____
(наименование кафедры) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)