

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственной университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономическая безопасность

Квалификация выпускника: Экономист

Кострома
2022

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, Приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, с учебными планами по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономическая безопасность,

Разработали:

Румянцева Людмила Николаевна, зав. кафедрой иностранных языков, к.ф.н., доцент;
Смирнова Светлана Алексеевна, доцент кафедры иностранных языков, канд. культурологии, доцент;
Новикова Надежда Николаевна, ст. преподаватель кафедры иностранных языков;
Корнилова Ольга Николаевна, ст. преподаватель кафедры иностранных языков

Рецензент: Шепелева Наталья Юрьевна., доцент кафедры иностранных языков, к.п.н., доцент

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности
Палаш Светлана Витальевна, к.э.н., доцент
на заседании кафедры экономики и экономической безопасности
(протокол заседания кафедры № 9 от 25.04.2022 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности
Палаш Светлана Витальевна, д.э.н., доцент
на заседании кафедры экономики и экономической безопасности
(протокол заседания кафедры № 8 от 24.04.2023 г.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач в различных сферах повседневного, учебного, социокультурного и официально-делового общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины состоят в последовательном овладении студентами универсальной компетенцией УК-4, то есть способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
освоить компетенции:

Код и наименование универсальной компетенции выпускника:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника:

ИК УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами

ИК УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(ых) языках

ИК УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

ИК УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(ые)

ИК УК-4.5. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия

ИК УК-4.6. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные

ИК УК-4.7. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование результатов обучения по универсальной компетенции выпускника:

ИК УК-4.1. З-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде

ИК УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия

ИК УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде

ИК УК-4.2. З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде

ИК УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке

ИК УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия

ИК УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

ИК УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере

ИК УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов

ИК УК-4.5. З-1. Знает методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия

ИК УК-4.5. У-1. Самостоятельно находит и обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке

ИК УК-4.5. У-2. Составляет, редактирует на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполняет корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов

ИК УК-4.6. З-1. Знает основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде

ИК УК-4.6. У-1. Владеет навыками и умениями установления и развития академических и профессиональных контактов, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

ИК УК-4.7. У-1. Воспринимает и анализирует информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия

ИК УК-4.7. У-2. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи

Знать:

- основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка;
- культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры;
- принципы поиска информации для решения коммуникативных задач на иностранном языке;
- принципы построения письменного высказывания для делового общения на иностранном языке;
- принципы построения устного высказывания для делового общения на иностранном языке;
- алгоритм перевода текста с иностранного языка на государственный.

Уметь:

- выбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- порождать и воспринимать устную и письменную речь на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач;
- адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение собеседника при восприятии устных и письменных текстов;
- переводить тексты с иностранного языка на государственный с учетом содержания и стиля текста на иностранном языке и лексико-грамматических, стилистических особенностей государственного языка.

Владеть:

- социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания с представителями другой культуры;
- информационно-коммуникационными технологиями для выбора оптимального режима поиска информации;
- межкультурной коммуникативной компетенцией в устной и письменной речи;
- навыками перевода иностранного текста на русский язык.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Изучается на 1, 2 курсах:

- очная форма обучения – 1, 2, 3, 4 семестры;
- заочная форма обучения – курс 1, сессии 2, 3; курс 2, сессии 2, 3.

Имеет практико-ориентированный характер и построена с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний и умений, приобретаемых студентами в ходе изучения социальных дисциплин / дисциплины «Деловые коммуникации».

Дисциплина является предшествующей по отношению к курсу иностранного языка в рамках магистратуры.

4. Объем дисциплины**4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов и виды учебной работы**

Виды учебной работы,	Очная форма	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость в зачетных единицах	6	-	7
Общая трудоемкость в часах	216	-	252
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	96	-	24
Лекции	-	-	-
Практические занятия	96	-	24
Лабораторные занятия	-	-	-
Самостоятельная работа в часах	80,9	-	203,9
ИКР	3,1		3,1
Контроль	36		21
Форма промежуточной аттестации	1 семестр – зачет 2 семестр – зачет 3 семестр – зачет 4 семестр – экзамен	-	1 курс сессия – зачет 2 курс 2 сессия – зачет 3 сессия – экзамен

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма	Очно-заочная	Заочная
Лекции	-	-	-
Практические занятия	96	-	24
Лабораторные занятия	-	-	-
Консультации	2	-	2
Зачет/зачеты	0,75	-	0,75
Экзамен/экзамены	0,35	-	0,35

Курсовые работы	-	-	-
Курсовые проекты	-	-	-
Всего	99,1	-	27,1

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

Очная форма обучения

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	ИКР	
<i>1 семестр</i>						
	Раздел 1. Повседневно-бытовая сфера общения	44,25	-	24	0,25	20
<i>2 семестр</i>						
	Раздел 2. Учебно-образовательная сфера общения	44,25	-	24	0,25	20
<i>3 семестр</i>						
	Раздел 3. Социокультурная сфера общения	44,25	-	24	0,25	20
<i>4 семестр</i>						
	Раздел 4. Общепрофессиональная сфера общения	47,25	-	24	2,35	20,9
	Контроль	36	-	-	-	
	Всего:	216	-	96	3,1	80,9

Заочная форма обучения

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	ИКР	
<i>1 курс</i>						
<i>Сессия 2</i>						
	Раздел 1. Повседневно-бытовая сфера общения		-	6	0,25	
	Подготовка к зачету		-	-	-	
	Итого:	56,25	-	6	0,25	50
<i>Сессия 3</i>						
	Раздел 2. Учебно-образовательная сфера общения		-	6	0,25	
	Подготовка к зачету		-	-	-	
	Итого:	56,25	-	6	0,25	50
<i>2 курс</i>						
<i>Сессия 2</i>						
	Раздел 3. Социокультурная сфера общения		-	6	0,25	
	Подготовка к зачету		-	-	-	
	Итого:	56,25	-	6	0,25	50
<i>Сессия 3</i>						
	Раздел 4. Общепрофессиональная сфера общения		-	6	2,35	
	Контроль	21	-	-	-	

Итого:	62,25	-	6	2,35	53,9
Всего:	252		24	3,1	203,9

5.2. Содержание

Раздел 1. Повседневно-бытовая сфера общения.		
<i>Основной уровень</i>		
Взаимоотношения в семье. Семейные обязанности. 2. Устройство городской квартиры / загородного дома. 3. Семейные праздники. Досуг в будние и выходные дни. 4. Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. Покупка продуктов.		
<i>Повышенный уровень</i>		
1. Роль семьи в жизни человека. Планирование семейной жизни. Семейные традиции, их сохранение и создание. 2. Возможности жилищного строительства. Социальные программы получения доступного жилья. 3. Активный и пассивный отдых. Планирование досуга и семейных путешествий. 4. Здоровое питание. Традиции русской и других национальных кухонь. Рецепты приготовления различных блюд.		
Содержание по видам речевой деятельности		
I. Рецептивные виды речевой деятельности	II. Продуктивные виды речевой деятельности	
Аудирование и чтение	Говорение	Письмо
<i>Основной уровень</i>	<i>Основной уровень</i>	<i>Основной уровень</i>
Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:	Виды текстов:	– электронные письма личного характера
– несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике	– монолог-описание (своей семьи, семейных традиций, жилища)	
Детальное понимание текста:	– монолог-сообщение (о личных планах на будущее)	
– письма личного характера, публицистические тексты по обозначенной проблематике	– диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, одежде, досуге, хобби)	
<i>Повышенный уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:	– монолог-размышление (о роли семьи в жизни человека)	– эссе разных типов (по обозначенной проблематике)
– нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.)	– диалог-расспрос (о семейных традициях, кулинарных и иных предпочтениях)	
– прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.)	– диалог - обмен мнениями / диалог-убеждение (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике)	
Детальное понимание текста:		
– публицистические тексты по обозначенной		

проблематике		
Раздел 2. Учебно-образовательная сфера общения		
<i>Основной уровень</i>		
1. Роль высшего образования для развития личности. Уровни высшего образования. Квалификации и сертификаты. 2. История и традиции моего вуза. Известные ученые и выпускники моего вуза. 3. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов. 4. Летние образовательные и ознакомительные программы.		
<i>Повышенный уровень</i>		
1. Возможности дальнейшего продолжения образования. Особенности учебного процесса в разных странах. 2. Научные школы моего вуза. 3. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом. 4. Академическая мобильность.		
Содержание по видам речевой деятельности		
I. Рецептивные виды речевой деятельности	II. Продуктивные виды речевой деятельности	
Аудирование и чтение	Говорение	Письмо
<i>Основной уровень</i> Понимание основного содержания текста: – рассказы/ письма зарубежных студентов и/или преподавателей о своих вузах, – блоги/ веб-сайты, информационные буклеты о вузах – описание образовательных курсов и программ Понимание запрашиваемой информации: – интервью с известными учеными и участниками студенческих обменных программ	<i>Основной уровень</i> Виды текстов: – монолог-описание своего вуза и своей образовательной программы – монолог-сообщение о своей студенческой жизни – монолог-повествование об участии в летней программе	<i>Основной уровень</i> – запись тезисов выступления о своем вузе – заполнение форм и бланков для участия в студенческих программах – поддержание контактов со студентами за рубежом при помощи электронной почты.
<i>Повышенный уровень</i> Понимание запрашиваемой информации: – презентации зарубежных образовательных программ/ вузов, курсов – поиск информации об университетах за рубежом, (языковых) школах/курсах и др. учебных заведениях с целью продолжения образования с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	<i>Повышенный уровень</i> – диалог-расспрос о зарубежном вузе, возможности продолжения образования за рубежом и участия в обменных программах – диалог-обмен мнениями о специфике систем высшего образования в разных странах – диалог-побуждение к действию по выбору образовательной	<i>Повышенный уровень</i> – оформление письменной части проектного задания (информационный или рекламный листок / буклет о факультете или вузе / телекоммуникационный проект и т.п.); – создание персональных блогов и сайтов

<p>Детальное понимание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – материалы студенческой прессы – информация о конкурсах, стипендиях и грантах 	<p>программы в зарубежном вузе и/или участию в студенческой обменной программе</p>	
<p>Раздел 3. Социокультурная сфера общения.</p>		
<p><i>Основной уровень</i></p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 2. Национальные традиции и обычаи России/ стран изучаемого языка/ других стран мира. Родной край. Достопримечательности разных стран. 3. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. Популярные туристические маршруты. Типы туров. Планирование путешествия самостоятельно/через турагентство. 4. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. Крупнейшие музеи мира. 5. Основы здорового образа жизни. Выдающиеся спортсмены. История Олимпийских и параолимпийских игр. 6. Флора и фауна в различных регионах мира. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей среды. 7. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы глобального языка и культуры. 8. Научно-технический прогресс и его достижения в сфере информационных технологий. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества. 		
<p><i>Повышенный уровень</i></p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира. 2. Типы семей (нуклеарная, расширенная), социальная роль семьи в различных странах и культурах. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 3. Исторические эпохи. Стереотипы восприятия и понимания различных культур 4. Экотуризм: проблемы и перспективы. Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов. 5. Основные этапы и направления в развитии искусства (живопись, музыка, архитектура, кино, театр, литература). Выдающиеся памятники материальной и нематериальной культуры в различных странах мира. 6. Проблемы и перспективы мирового спортивного движения. 7. Национальные парки и заповедники, их роль и значение. Экологические движения и организации. 8. Основные направления развития информационных технологий в 21 веке. 		
<p>Содержание по видам речевой деятельности</p>		
<p>I. Рецептивные виды речевой деятельности</p>	<p>II. Продуктивные виды речевой деятельности</p>	
<p>Аудирование и чтение</p>	<p>Говорение</p>	<p>Письмо</p>
<p><i>Основной уровень</i> Понимание основного содержания текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общественно-политические, 	<p><i>Основной уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – монолог-описание (родного края, достопримечательностей, туристических 	<p><i>Основной уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнение формуляров и бланков прагматического характера

<p>публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике</p> <p>Понимание запрашиваемой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прагматические тексты справочно-инф. и рекламного характера по обозначенной проблематике <p>Детальное понимание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-инф. и рекламного характера по обозначенной проблематике 	<p>маршрутов и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – монолог-сообщение (о выдающихся личностях, открытиях, событиях и т.д.) – диалог-расспрос (о поездке, увиденном, прочитанном) – диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике) 	<p>(регистрацион-ные бланки, анкеты и т.д.)</p>
<p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Понимание запрашиваемой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <p>Детальное понимание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике 	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – монолог-описание (образа жизни людей различных социальных, профессиональных и возрастных групп и т.д. в современном мире и в различные исторические периоды; произведений искусства; спортивных мероприятий; природных ландшафтов и т.д.) – монолог-сообщение (о деятельности международных организаций в различных сферах общ-полит., соц.-экон. и культурной жизни) – монолог-размышление (о перспективах развития региона /науки/отрасли/языков/культур и т.д.) – диалог-расспрос (об особенностях жизни и деятельности представителей различных 	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – письменные проектные задания (презентации, буклеты, рекламные листовки, коллажи, постеры, стенные газеты и т.д.) – написание эссе – подготовка докладов на студенческую научную конференцию

	<p>культур/организаций/групп; о предоставляемых услугах и товарах и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – диалог-обмен мнениями (о роли и ответственности человека в сохранении экологической и культурной среды) – диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий, диспутов и др. форм полилогического общения) 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Раздел 4. Общепрофессиональная сфера общения.

Основной уровень

1. Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.

2. Выдающиеся личности данной науки. Основные научные школы и открытия.

Повышенный уровень

1. Квалификационные требования к специалистам данной профессиональной области в России и за рубежом. Личностное развитие и перспективы карьерного роста.

2. Предпосылки и последствия научных открытий и изобретений. Социальная ответственность ученого за результаты своего труда.

Содержание по видам речевой деятельности

I. Рецептивные виды речевой деятельности	II. Продуктивные виды речевой деятельности	
Аудирование и чтение	Говорение	Письмо
<p><i>Основной уровень</i></p> <p>Понимание основного содержания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публицистические, научно-популярные и научные тексты об истории, характере, перспективах развития науки и профессиональной отрасли – тексты интервью со специалистами и учеными данной профессиональной области <p>Понимание запрашиваемой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-популярные и 	<p><i>Основной уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – монолог-описание (функциональных обязанностей/квалификационных требований) – монолог-сообщение (о выдающихся деятелях науки и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли) – монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста / возможностей личностного развития – диалог-интервью/собеседование при приеме на работу 	<p><i>Основной уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – написание CV, сопроводительного письма, тезисов письменного доклада

<p>прагматические тексты (справочники, объявления о вакансиях)</p> <p>Детальное понимание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-популярные и общественно-политические тексты по – проблемам данной науки/отрасли (например, биографии) <p><i>Повышенный уровень</i></p> <p>Понимание запрашиваемой информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-популярные тексты, прагматические тексты (буклеты, справочники) – нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <p>Детальное понимание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли 	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – монолог-сообщение/доклад; выступление на круглом столе проблемной группы – диалог-беседа по обозначенной проблематике – деловая беседа/деловая игра/-обсуждение проблемных деловых ситуаций (case study) 	<p><i>Повышенный уровень</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – деловые письма различных типов, памятки, протоколы и т.д. – выполнение письменного проектного задания
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины
1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания (при необходимости)	Форма контроля
	1 семестр Раздел 1. Повседневная бытовая сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	20	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	2 семестр Раздел 2. Учебно-	Подготовка к практическим занятиям	20	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям,	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм

	образовательная сфера общения	занятиям		изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	3 семестр Раздел 3. Социокультурная сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	20	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	4 семестр Раздел 4. Общепрофессиональная сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	20,9	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	Подготовка к экзамену	Повторение		Изучение дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Экзамен
			80,9		

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания (при необходимости)	Форма контроля
<i>1 курс</i>					
	Сессия 2 Раздел 1. Повседневная бытовая сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	50	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	Подготовка к зачету	Повторение		Изучение дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Зачет
	Сессия 3 Раздел 2. Учебно-образовательная сфера	Подготовка к практическим занятиям	50	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов,

	общения			преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	Подготовка к зачету	Повторение		Изучение дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Зачет
2 курс					
	<i>Сессия 2</i> Раздел 3. Социокультурная сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	50	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	Подготовка к зачету	Повторение		Изучение дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Зачет
	<i>Сессия 3</i> Раздел 4. Общепрофессиональная сфера общения	Подготовка к практическим занятиям	53,9	Самостоятельная работа студента включает подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, подготовку домашнего задания. Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Для текущего контроля используется традиционная система оценки знаний в устной и письменной формах (проверка норм произношения, выполнение грамматических упражнений, составление диалогов, монологов, полилогов). Для контроля самостоятельной работы используются on-line и off-line технологии, метод презентаций, коллективное обсуждение подготовленных рефератов, мониторинг и контроль качества самостоятельной работы.
	Подготовка к экзамену	Повторение		Изучение дополнительной литературы, рекомендуемой преподавателем Англ. [1, 2, 3, 4, 5] Немец. [1, 2, 3, 4] Франц. [1, 2, 3, 4]	Экзамен
			203,9		

Тематика и задания для практических занятий

Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Задания:

- Вы секретарь на фирме ABC. Гость вашей компании г-н X пришел на переговоры к вашему директору. Скажите, что директор придет через 5 минут, предложите гостю чай, кофе. Гость хочет послать E-Mail в свою компанию и перебронировать рейс на самолет. Помогите ему в этом.
- Вы работаете на фирме ABC и встречаете иностранного гостя г-на X в 15.30. Проводите его в кабинет вашего директора и поговорите по дороге.

- Вашему коллеге нужна информация о г-же X из компании ABC. У вас есть ее визитная карточка, сообщите коллеге должность, номер телефона, номер офиса, адрес фирмы, адрес электронной почты.
- Вы журналист, берете интервью у председателя правления компании ABC. Задайте вопросы и сделайте записи по следующим пунктам: отрасль промышленности, изготавливаемые продукты, оборот, количество сотрудников.
- Попросите вашего коллегу сообщить вам недостающие данные о фирме ABC. Вам необходимы следующие данные: годовой оборот, количество занятых на производстве на полный день, количество занятых на производстве внутри страны и в иностранных филиалах.
- Проинформируйте партнера о компании ABC последующим пунктам: отрасль промышленности и продукты компании, годовой оборот и количество сотрудников, структура фирмы и филиалы.
- Вы работаете на фирме ABC & Co. Вы встречаете г-жу X, гостью из Германии/Великобритании/Франции, в 9.30 в аэропорту и везете ее на фирму. Пообщайтесь с ней по дороге.

Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.

- Прочтите объявления и определите, в каких из них предлагают работу, а в каких ищут работу. Расскажите, какое объявление вам (не) подходит и почему.
- Вам нужно составить биографию на немецком языке в табличной форме. Найдите сайты, которые предоставляют графический шаблон. Сохраните шаблон на своем компьютере.
- Вам нужно сделать сообщение на немецком языке о компании по профилю вашей будущей профессии. Найдите несколько сайтов, выберите 2 - 3 самых интересных компании. Сравните их.
- Вы хотите получить стипендию для прохождения летних курсов по немецкому языку. Какие сайты вы можете использовать? Составьте список сайтов, выберите наиболее подходящий. Найдите информацию о сроках подачи заявки, форме подачи заявки (электронная, по почте), необходимый уровень владения языком, набор документов (CV, мотивационное письмо, сертификат о сдаче экзамена или формуляр, заполненный преподавателем ин.яз.), условия получения визы. (<https://www.daad.de/>; <https://www.study-in.de/>; <http://www.internationale-studierende.de>).
- Вы хотите найти подходящую компанию для прохождения практики. Какие интернет-сайты могут помочь вам в этом? Составьте список сайтов, найдите компанию, которая вам подходит и объясните почему. (<https://www.meinpraktikum.de/>; <https://www.praktikum.com/>; <http://jdr.ru/de/7821>; <https://www.praktikumsstellen.de/>; <http://planet-beruf.de/>). Выясните на сайте компании, какие документы необходимы для подачи заявки.
- Вы будущий инженер-механик (программист, IT-специалист, ...). Вас интересуют требования, предъявляемые в Германии к инженерам, их должностные обязанности, зарплата, какие вакансии есть по данной профессии и т.д. На каких интернет-сайтах можно найти предложения по работе? Составьте список ссылок, найдите наиболее интересную вакансию, расскажите о ней.
- Какие социальные сети содержат сведения о представителях разных профессий? Как можно зарегистрироваться в данных сетях? (<https://www.linkedin.cn/>)

Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.

Задания.

- Расставьте части письма в правильной последовательности.
- Определите основные части делового письма, его оформление, какие формулировки используются для обращения к известным ранее людям, к неизвестным людям, как формулируется тема обращения, какова структура основного текста, как закончить письмо.
- Определите, какая часть письма не соответствует формату официального письма. (оформление в целом или частично, обращение, подпись, основное содержание не соответствует теме, стиль, смайлики, много эмоций, негатив, употребление активного залога в большом количестве, ...).
- Замените в тексте официального сообщения слова, не соответствующие содержанию текста.
- Найдите ошибки в письме.
- Прочтите письмо, определите его тип (письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-заказ, письмо-подтверждение, письмо-напоминание, письмо-рекламация).
- Напишите ответ г-же Х. Выразите сожаление по поводу данной ситуации и предложите бесплатную услугу по ремонту машины или ее замену. Спросите, какой вариант устроит покупательницу. Скажите, что расходы на транспортировку компания берет на себя. Обозначьте сроки.
- Составьте текст письма для автоматического ответа на случай, если вы не можете ответить на E-Mail в течение 24 часов. Сообщите, когда вы сможете ответить или порекомендуйте обратиться к кому-то другому.

Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках.

Задания:

Телефонный разговор

- Позвоните в компанию Х, представьтесь, сообщите, что вы хотите встретиться с директором компании. Договоритесь о встрече.
- Составьте сообщение для автоответчика для ваших иностранных партнеров.
- Вы секретарь компании Х, вам позвонил деловой партнер, который хочет переговорить с г-ном Y. Его сейчас нет на месте. Сообщите, когда он придет, спросите, что нужно передать.
- Вы позвонили госпоже Х, вам ответил автоответчик. Оставьте сообщение для нее.

Беседа с деловым партнером в неформальной обстановке.

- Расспросите партнера об актуальных новостях. Выясните, что произошло, где, когда, как, почему.
- Убедите партнера по общению в достоинствах проживания в большом (маленьком) городе, несмотря на его контраргументы.
- В вашу компанию приехал представитель немецкой фирмы ABC. Вы пригласили его на ужин.

Диалоги в компании

- Спросите, где находится офис г-на Y.

- Проинформируйте партнера о компании ABC по последующим пунктам: отрасль промышленности и продукты компании, годовой оборот и количество сотрудников, структура фирмы и филиалы.
- Вы и ваш партнер прочитали объявление о поиске специалиста. Вы обратили внимание на достоинства, а он – на недостатки данного предложения. Обсудите доводы каждого.
- В вашей компании гости из Германии/Великобритании/Франции, возможно, они станут вашими партнерами. Расскажите о своем предприятии, его истории, сотрудниках. Покажите главные отделы, расскажите, чем они занимаются, как организована их работа. Покажите музей предприятия, столовую, зону для отдыха, туалеты. Ответьте на вопросы собеседников.

Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык.

Задания на понимание прочитанного:

Ознакомительное чтение – чтение с пониманием содержания прочитанного. Текст прочитывается как можно быстрее с целью понять основное содержание и общую структуру или выбрать главные факты.

- найти в тексте ответ на вопрос, поставленный в заголовке;
- составить план текста;
- найти основную мысль в начале, середине и в конце текста;
- подчеркнуть в каждом абзаце 1-2 предложения, которые можно было бы опустить как несущественные;
- просмотреть текст и озаглавить его;
- высказать свое мнение о возможности использования информации, содержащейся в тексте, в вашей будущей профессии.

Изучающее чтение – чтение с полным пониманием прочитанного. Этот вид чтения предполагает полное и точное понимание всех основных и второстепенных фактов, их осмысление и запоминание. Учащийся должен уметь оценить, прокомментировать, пояснить информацию, сделать из прочитанного вывод.

- распределить факты, содержащиеся в тексте по степени важности;
- назвать данные, которые являются особенно важными, обосновать свое решение;
- поставить вопросы к основной и детализирующей информации;
- заполнить пропуски недостающими словами.

Поисковое и просмотровое чтение с извлечением необходимой информации. Цель – выяснить, содержит ли этот текст какую-либо полезную читателю информацию. При поисковом чтении текст прочитывается с целью нахождения относительно небольшого количества информации для последующего ее использования в определенных целях. (дата, время, часы работы, имена и названия).

- Определите тему или проблему текста (статьи).
- Прочитайте текст, определите, освещены ли в нем указанные вопросы.
- Найдите в тексте основной довод в пользу заголовка.
- Найдите на указанной странице характеристики действующих лиц, инструкцию, рецепт, рекомендации и т.д.
- Найдите абзацы, посвященные указанной теме.
- Найдите в тексте ответы на вопросы (дающие основания для выводов).
- Просмотрите рисунок, назовите абзац, который он иллюстрирует.
- Найдите в тексте факты, которые автор относит к положительным, отрицательным.

- Разделите текст на части в соответствии с пунктами плана.
- Выразите свое мнение о содержании текста и соотнесите его со своим собственным опытом и др.
- Выберите предложение, соответствующее содержанию текста.
- Определите, каким автобусом вам нужно ехать, если в 15.00 вы должны быть в городе X.
- Объявление о наборе работников на время Рождественских праздников. Прочтите объявление и попробуйте ответить на вопросы.

Письменный перевод.

Весь процесс перевода можно условно разделить на два этапа: осмысление и воспроизведение текста. Сначала нужно поработать с текстом без словарей (или с их минимальным использованием).

Минимальные этапы перевода:

1. Осмысление текста. Найти знакомые слова, определить тему, тип текста (повествование, описание, рассуждение), стиль (научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный).
2. Воспроизведение текста. Перевести текст с помощью словаря (lingvo-online.ru; dic.academic.ru; multitrans.ru; urbandictionary.com; dictionary.cambridge.org).
3. Прочтение русского текста. В получившемся переводе обратите внимание на соответствие смысла текста, общей тематики, типа, стиля, учтен ли контекст при переводе, правильно ли переданы авторские метафоры и идиомы и выбраны значения многозначных слов, соблюдены ли нормы русского языка.

3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрено

4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Английский язык

а) основная:

1. Дроздова, Т.Ю. Практическая грамматика английского языка: (с ключами). Уровень обучения А1/А2: учебное пособие / Т.Ю. Дроздова. - Санкт-Петербург: Антология, 2014. - 400 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5- 94962-225-4; [Электронный ресурс]. –
2. Симхович, В.А. Практическая грамматика английского языка: Practical English Grammar : учебное пособие / В.А. Симхович. - Минск: Вышэйшая школа, 2014. - 328 с. -
3. Хорень, Р.В. Практическая грамматика английского языка=English Grammar Practice: учебное пособие / Р.В. Хорень, И.В. Крюковская, Е.М. Стамбакио. - Минск: РИПО, 2016. - 568 с. - ISBN 978-985-503-639-6; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4636126>.

т

б) дополнительная:

4. Воловикова, М.Л. English grammar for university students. Part 3: учебное пособие по

н
н
ы
й

практической грамматике английского языка для студентов 2 курса бакалавриата направления подготовки «ЛИНГВИСТИКА» / М.Л. Воловикова, М.Г. Науменко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации. - Ростов на Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 112 с. - ISBN 978-5-9275-

- [
5. Смирнова, М.Н. Англоязычные страны: учебное пособие для студентов ОЗО и студентов неязыковых факультетов / М.Н. Смирнова, М.Ю. Шамшурова; Министерство образования и науки РФ, Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко. - Глазов: Глазовский государственный педагогический институт, 2014. - 170 с.; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458745>.

Немецкий язык

н

а) основная:

1. Ачкасова, Н.Г. Немецкий язык для бакалавров : учебник / Н.Г. Ачкасова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 312 с. : ил. - ISBN 978-5-238-02557-5 ; То же [Электронный ресурс]. -
2. Кравченко, А.П. Немецкий язык: для бакалавров : учебное пособие / А.П. Кравченко. - Ростовн/Д : Феникс, 2013. - 416 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-20808-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271498> (12.12.2017).

у

р

с

б) дополнительная:

3. Немецкий язык для студентов технических специальностей: Учебное пособие / Е.С. Коплякова, Ю.В. Максимов, Т.В. Веселова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: 70x100 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-728-4; [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397793>.
4. Практическая грамматика немецкого языка: Учебное пособие / Васильева М. М., Васильева М. А., 14-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7 БЦ) ISBN 978-5-98281-413-5; [Электронный ресурс]. – URL:

Французский язык

а) основная:

1. Харитонов И. В. Французский язык: базовый курс: Учебник / Харитонов И.В., Беляева Е
2. Грамматика французского языка. Теория и практика: Учебное пособие / Скорик Л.Г. - М.:МПГУ, 2014. - 240 с.: ISBN 978-5-4263-0140-5

Б

а

б) дополнительная:

3. Вадюшина, Д.С. Французский язык. Учимся слушать и понимать. Уровни I, II: (с электронным звуковым приложением) [Электронный ресурс] / Д.С. Вадюшина, С.Н. Панкратова. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 229 с. - ISBN 978-985-06-2290-7. : с
4. Жерçонс-пous!: учебное пособие по грамматике французского языка / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет» ; авт.-сост. Г.В. Беликова, Е.Е. Беляева и др. - Москва : МПГУ, 2016. - 380 с. - ISBN 978-5-4263-0234-1; То же [Электронный

.

С

.

.

-

ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471546>

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

Английский язык

1. British Council: [Электронный ресурс]. URL: <https://www.britishcouncil.org>.
2. TED лекции: [Электронный ресурс]. URL: <https://ed.ted.com/series>.
3. База заданий для студентов, изучающих иностранные языки: [Электронный ресурс]. URL: <http://a4esl.org>.

Немецкий язык

1. Deutsche Welle: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.dw.com/de/>.
2. Forum Deutsch als Fremdsprache: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.deutsch-als-fremdsprache.de/>.
3. Grammatik im Deutschunterricht: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.grammade.ru/>.
4. Goethe Institut: [Электронный ресурс]. URL: <https://www.goethe.de/de/index.html?yclid=1463757196996387260/>.
5. Hueber. Freude an Sprachen: [Электронный ресурс]. URL: <https://www.hueber.de/>.

Французский язык

1. Изучайте французский язык: [Электронный ресурс]. URL: <http://apprendre.tv5monde.com/>.
2. Образовательный канал, развивающий знания французского языка и культуры: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.canalacademie.com/apprendre/>.
3. Apprendre et enseigner le français – FLE: [Электронные ресурсы]. URL: <https://www.lepointdufle.net/>.
4. Les expressions françaises décortiquées: explications sur l'origine, signification, exemples, traductions: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.expressio.fr/>.

Информация о курсе дисциплины в СДО:

Элемент «Практические занятия»;
Элемент «Самостоятельная работа»;
Элемент «Список рекомендуемой литературы»;
Элемент «Обратная связь с обучающимися».

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
2. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>

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

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий. Аудитории со специализированным, в том числе мультимедиа, оборудованием: корпус В1 – ауд. 9 и 10 (оснащены мультимедиа оборудованием, по 200 посадочных мест), ауд. 16 (22 посадочных места), 5 (22 посадочных места), 6 (16 посадочных мест): компьютерные аудитории, с выходом в Интернет.

Необходимое программное обеспечение - офисный пакет.

Читальный зал для самостоятельной работы.