

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет физической культуры

Кафедра иностранных языков и методик обучения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной коммуникации**

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Образование в области физической культуры и спорта

Форма обучения: Очная

Разработчик:

Кизрина Н. Г., канд. пед. наук, доцент кафедры иностранных языков и методик
обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 7 от
18.02.2022 года

Зав. кафедрой



Лазутова Л. А.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - овладение иностранным языком на уровне, позволяющим осуществлять коммуникацию на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия

Задачи дисциплины:

- овладение стратегий устной и письменной коммуникацией на иностранном языке в деловой сфере общения;
- овладение умением перевода академических и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык.

В том числе воспитательные задачи:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
- формирование основ профессиональной культуры обучающегося в условиях трансформации области профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.2 «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: знания, умения, навыки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени образования (бакалавриат).

Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Подготовка и сдача государственного экзамена;

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты;

Производственная практика (научно-исследовательская работа).

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», включает: 01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований) 04 Культура, искусство (в сфере организации отдыха и развлечений, реализации зрелищно-развлекательной и культурно-просветительской деятельности).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	знать: - стили делового общения изучаемого иностранного языка, вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия;
УК-4.2 Использует	уметь: - использовать информационно-коммуникационные

информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	технологии для поиска, извлечения, анализа и систематизации необходимой информации профессионального назначения из иноязычных источников; владеть: - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке.
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	знать: - нормы делового этикета, правила оформления деловой документации; - требования к оформлению деловой переписки, принятые в профессиональной коммуникации; уметь: - выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, презентации);
УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	уметь: - осуществлять эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в академической и профессиональной сфере; владеть: - навыками деловой коммуникации в иноязычной среде.
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	знать: - правила и принципы перевода профессионально-ориентированных текстов; уметь: - осуществлять перевод профессионально-ориентированных текстов; владеть: - приемами письменного перевода профессиональных текстов.

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований

ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	знать: - структуру и основы построения письменных и устных текстов на иностранном языке по профессиональной тематике;.
ОПК-8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	знать: - использовать современные специальные научные знания и результаты зарубежных исследований для выбора методов в педагогической деятельности;.
ОПК-8.3 Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста	знать: - методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов отечественных и зарубежных научных исследований;.

профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	
--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Первый семестр
Контактная работа (всего)	20	20
Практические	20	20
Самостоятельная работа (всего)	68	68
Виды промежуточной аттестации	20	20
Экзамен	20	20
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Иностранный язык в сфере деловой коммуникации:

Письменная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. Виды деловых писем. Устная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. Поиск и обработка необходимой информации на ИЯ. Этикетные формулы устного делового общения.

Раздел 2. Перевод и создание академических и профессиональных текстов:

Способы составления резюме текста, реферата. Особенности перевода академических и профессиональных текстов. Языковые клише. Структурные клише. Создание и презентация академических и профессиональных текстов на иностранном языке.

5.2. Содержание дисциплины: Практические (20 ч.)

Раздел 1. Иностранный язык в сфере деловой коммуникации (10 ч.)

Тема 1. Письменная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: публицистические тексты по обозначенной тематике.

Письмо: эссе по обозначенной проблематике.

Тема 2. Виды деловых писем (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: публицистические тексты по обозначенной тематике.

Письмо: деловое письмо.

Тема 3. Устная деловая коммуникация на иностранном языке в академической и профессиональной сфере. (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: прагматические тексты справочно-информационного характера. Детальное понимание текста: публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Говорение: монолог-сообщение (по обозначенной проблематике).

Тема 4. Поиск и обработка необходимой информации на ИЯ (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации: публицистические тексты по обозначенной тематике;

прагматические тексты справочно-информационного характера. Детальное понимание

текста:

публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Говорение:

монолог-размышление (по обозначенной проблематике);

диалог-обмен мнениями / диалог-убеждение (по обозначенной проблематике).

Письмо: эссе по обозначенной проблематике.

Тема 5. Этикетные формулы устного делового общения (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

публицистические тексты по обозначенной тематике;

прагматические тексты справочно-информационного характера. Детальное понимание

текста:

публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Говорение:

монолог-размышление (по обозначенной проблематике);

диалог-обмен мнениями / диалог-убеждение (по обозначенной проблематике).

Письмо: эссе по обозначенной проблематике.

Раздел 2. Перевод и создание академических и профессиональных текстов (10 ч.)

Тема 6. Способы составления резюме текста, реферата (2 ч.)

Говорение:

диалог-расспрос (по обозначенной проблематике);

диалог-обмен мнениями / диалог-убеждение (по обозначенной проблематике).

Письмо: эссе по обозначенной проблематике.

Тема 7. Особенности перевода академических и профессиональных текстов (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

научные тексты.

Детальное понимание текста:

деловые письма;

публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Письмо: электронные деловые письма.

Тема 8. Языковые клише (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

научные тексты.

Детальное понимание текста:

деловые письма;

публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Письмо: электронные деловые письма.

Тема 9. Структурные клише (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:

научные тексты.

Детальное понимание текста:

деловые письма;

публицистические тексты по обозначенной проблематике.

Письмо:

электронные деловые письма.

Тема 10. Создание и презентация академических и профессиональных текстов на иностранном языке (2 ч.)

Аудирование и чтение:

Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:- научные тексты по обозначенной тематике.

Детальное понимание текста:

деловые письма.

Говорение:

диалог-расспрос (по обозначенной проблематике);

диалог-обмен мнениями / диалог-убеждение (по обозначенной проблематике).

Письмо: деловые письма

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Первый семестр (68 ч.)

Раздел 1. Иностранный язык в сфере деловой коммуникации (34 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Подготовьте диалог-приглашение на конференцию педагогов

Подготовьте диалог по коммуникативной ситуации "Деловая поездка за рубеж. Заказ билетов. Бронирование гостиницы".

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

Составьте краткое описание Вашей магистерской диссертации с указанием тематики, актуальности, структуры, использованных иностранных источников и т.д.

Раздел 2. Перевод и создание академических и профессиональных текстов (34 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Прочитайте рекомендованный преподавателем текст по профессиональной тематике на изучаемом иностранном языке. На его основе сделайте вывод об общем и различном в педагогическом образовании России и страны изучаемого языка. Оформите свое наблюдение в виде краткого сообщения.

Вид СРС: *Выполнение проектов и заданий поисково-исследовательского характера

Используя современные специальные научные знания и результаты исследований, разработайте рекомендации для выбора методов в педагогической деятельности.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Современные спортивные сооружения и инвентарь	ОПК-8.
2	Физкультурное образование в образовательных организациях	УК-4, ОПК-8.
3	Профессиональная коммуникация	ОПК-8, УК-4.
4	Основы исследовательской деятельности в области физической культуры и спорта	ОПК-8.
5	Методология исследования в образовании	ОПК-8.
6	Теория и практика физической культуры и спорта	УК-4.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный

ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований

ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.

Не знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но бессистемно знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В полном объеме знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
---	--	--	--

ОПК-8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.

Не умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В целом успешно, но бессистемно умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В полном объеме умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.
---	--	--	--

ОПК-8.3 Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

Не Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В целом успешно, но бессистемно владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	В полном объеме владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.
---	--	--	--

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

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.			
Не способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	В целом успешно, но бессистемно выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	В целом успешно, но с отдельными недочетами выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Способен в полном объеме выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках			
Не способен использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В целом успешно, но бессистемно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В целом успешно, но с отдельными недочетами использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Способен в полном объеме использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.			
Не способен вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	В целом успешно, но бессистемно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	В целом успешно, но с отдельными недочетами ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.	Способен в полном объеме вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.

Не умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	В целом успешно, но бессистемно умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	В полном объеме умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
---	--	--	--

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

Не демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	В целом успешно, но бессистемно демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	В целом успешно, но с отдельными недочетами демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Способен в полном объеме выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык
---	--	--	--

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

8.3. Вопросы промежуточной аттестации

Первый семестр (Экзамен, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5)

1. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: избранное направление профессиональной деятельности.

2. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: Интернет и его возможности в обучении.

3. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: современные технологии в деятельности педагога.

4. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль иностранного языка в профессии педагога.

5. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: иностранный язык как средство деловой коммуникации.

6. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: Ваша исследовательская работа.

7. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: система образования страны изучаемого языка.

8. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве.

9. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: основные направления инноваций в системе образования в России.

10. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: инновации в системах образования за рубежом.

11. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: система образования России.

12. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: актуальные проблемы среднего и высшего образования в России.

13. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: актуальные проблемы среднего и высшего образования за рубежом.

14. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль высшего образования для развития личности.

15. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: назначение деловых встреч, изменение договоренностей.

16. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: уровни высшего образования.

17. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: черты характера педагога.

18. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: роль учителя в современном обществе.

19. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: идеальный учитель.

20. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: качества, которым должен обладать хороший учитель.

21. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: ведущие вузы мира.

22. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: место профессии педагог в современном мире.

23. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: моя будущая профессия.

24. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: крупнейшие вузы мира.

25. Монологическое / диалогическое высказывание по теме: личность педагога.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить сформированность компетенций, теоретическую и практическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач. При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Устный ответ на экзамене

При определении уровня достижений студентов на экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен грамотным литературным языком,

- логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
– теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434097>
2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427969>

Дополнительная литература

1. Прошина, З. Г. Теория перевода : учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445357>
2. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : [16+] / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 94 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://www.goethe.de/de/index.html> - Сайт содержит различные образовательные ресурсы для обучения немецкому языку.
2. <http://www.britannica.com> - Иностранный язык (английский)
3. <http://www.deutschegrammatik.de> - Иностранный язык (немецкий)

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче экзамена.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по материалу лекционных и практических занятий, а затем по другим источникам;
 - прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- Рекомендации по работе с литературой:
- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
 - выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

12.1 Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-справочная система «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» <http://diss.rsl.ru>

2. Информационная справочная система «Справочно-правовая система «Консультант+»»: <http://www.consultant.ru>

3. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы "Гарант"» (информационно-правовой портал "Гарант.ру"): <http://www.garant.ru>

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Международная реферативная база данных Scopus (<http://www.scopus.com/>)

2. Международная реферативная база данных Web of science (<https://clarivate.com/products/web-of-science/>)

3. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)

4. Профессиональная база данных «Портал открытых данных Министерства культуры Российской Федерации» (<http://opendata.mkrf.ru/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мультимедийный класс (№ 224).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе: (системный блок, монитор, фильтр, мышь,

клавиатура, веб камера, документ камера, акустическая система) 1 шт., магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, интерактивная доска.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Лингафонный класс (№122).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: проектор Casio, интерактивная доска Promethean AktivBoard, доска магнитно-маркерная.

Лабораторное оборудование: лингафонный кабинет с элементами мультимедиа Норд А-сэм3.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, учебные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы (№101).

Читальный зал.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература, стенды с тематическими выставками.

Помещение для самостоятельной работы (№101 б).

Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева
Карточка дисциплины БРС

Дисциплина: **Иностранный язык в профессиональной коммуникации**
Учебные годы изучения дисциплины: **2019 - 2020;**
Общее количество часов дисциплины: 108
Преподаватель (-и): Доцент Зотова Людмила Ивановна; Доцент Тукаева Ольга Евгеньевна;
Выпускающая кафедра: Кафедра иностранных языков и методик обучения
Педагогическое образование;
Группа (-ы): КДОМ-119 **Курсы обуч.:** 1; **Форма обучения:** Очная

Объем курса : **Число модулей дисциплины - 2**

Вид нагрузки, контроля	Количество часов
Первый семестр	
Практические	20,00
Самостоятельная работа	68,00
Экзамен	20,00

Модули дисциплины

Период контроля				
Номер модуля	Наименование модуля	Вес. коэф. модуля	Дата начала	Дата итоговой аттестации
	Вид нагрузки, контроля	Объем в академ. часах		
Первый семестр				
Модуль 1	Иностранный язык в сфере деловой коммуникации	0,5	02.09.2019	14.11.2019
	Практические	10		
	Самостоятельная работа	34		
Модуль 2	Перевод и создание академических и профессиональных текстов	0,5	15.11.2019	26.01.2020
	Экзамен	20		
	Практические	10		
	Самостоятельная работа	34		

Факторы качества дисциплины

Период контроля						
Номер модуля	Наименование фактора качества	Вес. коэф. фактора	Кол. занятий (контр. мер.)	Макс. балл занятия	Макс. балл фактора	Примечание
Первый семестр						
Модуль 1	Посещение занятий	0,2	5	5	25	Вес. коэф. Отработк и и Посещен ия зан-й равны.
	Отработка занятий		5	5	25	
	Контрольная аттестация	0,6	1	5	5	
	Устное сообщение.	0,2	1	5	5	
Модуль 2	Посещение занятий	0,2	5	5	25	Вес. коэф. Отработк и и Посещен ия зан-й
	Отработка занятий		5	5	25	

	Контрольная аттестация	0,6	1	5	5	равны.
	Устное сообщение.	0,2	1	5	5	