



Факультет	Международный
Кафедра	Русского языка как иностранного
Направление подготовки	45.04.01 Филология
Направленность (профиль)	Русский язык как иностранный
Деловой иностранный язык	
Б1.Б.03	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Деловой иностранный язык»**

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Магистр

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2017

Заведующий кафедрой  Р. В. Лопухина

Декан  Т. Б. Кашпирева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	5
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	6
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	7
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	7
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
7.1. Основная литература	9
7.2. Дополнительная литература	9
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	13
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	14

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<p>Выпускник знает: лингвистические, страноведческие и лингвокультуроведческие нормы, необходимые для реализации коммуникации в профессиональной сфере общения;</p> <p>Умеет: правильно использовать нормы иностранного языка во всех видах речевой коммуникации, представленных в научной и профессиональной сферах устного и письменного общения;</p> <p>Владеет: навыками использования всех видов подготовленной и неподготовленной речи на иностранном языке в ситуациях научного и профессионального общения</p>	в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП
ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации	<p>Выпускник знает: коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в сфере деловой коммуникации;</p> <p>Умеет: понимать основное содержание профессионально-ориентированных текстов и создавать собственные тексты для деловой сферы общения;</p> <p>Владеет: навыками использования знаний иностранного языка для профессионального самосовершенствования</p>	в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 дисциплин программы академической магистратуры. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплины бакалавриата «Иностранный язык».

Данная дисциплина логично связана с такими дисциплинами как: «Русский язык в социально-политической сфере», «Русский язык в сфере делового общения», «Лингвокультурология в аспекте обучения РКИ», а также является необходимой для успешного выполнения магистерской диссертации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов по формам обучения
	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	3 / 108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12
в том числе:	
семинарские и практические занятия	12
Самостоятельная работа студента (всего)	92
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	44
выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE	42
подготовка к зачету и сдача зачета	6
Контроль самостоятельной работы студента	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Заочная форма обучения

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Основы межкультурного общения в профессиональной сфере				
Тема 1.1. Знакомство. Представление. Приветствие		2		7
Тема 1.2. Визитная карточка. Анкета				6
Тема 1.3. Биография		2		7
Тема 1.4. Заполнение компьютерной формы				6
Тема 1.5. Переговоры. Дискуссии. Этикет		2		7
Тема 1.6. Интервью				6
Тема 2. Введение в профессиональную коммуникацию				
Тема 2.1. Газетно-журнальные статьи				6
Тема 2.2. Тексты профессиональной направленности по научным отраслям				6
Тема 2.3. Телевизионно-новостные программы				6
Тема 2.4. Частное и деловое письмо		2		8
Тема 2.5. Реферирование газетно-журнальных статей		2		7

Деловой иностранный язык	Б1.Б.03			
Тема 2.6. Электронное письмо с реквизитами				6
Тема 2.7. Резюме		2		8
Контроль самостоятельной работы студента			4	
Подготовка к зачету				6
ИТОГО		12	4	92

Тема 1. Основы межкультурного общения в профессиональной сфере

Диалоги и монологические высказывания по ситуации знакомства; знакомство, представление, обращения, приветствия, понимание, согласие-несогласие; интервью с представителями профессионального сообщества; визитная карточка. Требования и правила составления анкеты, биографии, заполнение компьютерной формы. Проведение переговоров, профессиональных дискуссий. Деловой этикет. Интервью с представителями профессионального сообщества. Сопроводительно: грамматические явления – существительное, артикль, ед. и мн. ч., словообразование, местоимение (типы и образование), структура предложения, времена глагола.

Тема 2. Введение в профессиональную коммуникацию

Чтение газетно-журнальных статей и текстов профессиональной направленности по научным отраслям. Просмотр телевизионно-новостных программ. Реферирование газетно-журнальных статей. Составление частного и делового письма, электронного письма с реквизитами, резюме. Сопроводительно: грамматические явления – числительное, прилагательное, сложносочиненное и сложноподчиненные предложения

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение учебного потенциала студентов заключается: в поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме; в изучении материала к практическим занятиям; в выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE; в подготовке к зачету.

Комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, электронный вариант РПД) доступен студентам в системе управления обучением MOODLE, с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы.

Для успешной подготовки к семинарским (практическим) занятиям студенты могут использовать основную и дополнительную литературу по темам занятий, которую студенту необходимо изучить, произвести самостоятельно сбор литературы и учебно-методических материалов, подвергнуть их анализу, систематизации и обобщению.

При подготовке к занятиям и выполнении самостоятельной работы студентам доступны учебно-методические ресурсы, перечисленные в пп.7 и 8 РПД.

Методические указания по освоению дисциплины «Деловой иностранный язык» для обучающихся по основной образовательной программе направления подготовки 45.04.01 Филология располагаются на сайте университета по следующему адресу URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view?id=12314>.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формирование компетенций ОПК-1 «Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности» и ОПК-2 «Владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации» осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и с планируемыми результатами освоения ОПОП.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	лингвистических, страноведческих и лингвокультуроведческих норм, необходимых для реализации коммуникации в профессиональной сфере общения; коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в сфере деловой коммуникации;	Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 41 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)). Отметка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 41 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Умения	правильно использовать нормы иностранного языка во всех видах речевой коммуникации, представленных в научной и профессиональной сферах устного и письменного общения; понимать основное содержание профессионально-ориентированных текстов и создавать собственные тексты для деловой сферы общения;	
Навыки	использования всех видов подготовленной и неподготовленной речи на иностранном языке в ситуациях научного и профессионального общения; использования знаний иностранного языка для профессионального самосовершенствования.	

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за семестр	Отметка
31 – 90	0 – 10	41 – 100	Зачтено
0 – 30	0 – 10	0 – 40	Не зачтено

Процедура оценивания знаний, умений, характеризующих данный этап формирования компетенций, происходит по двухбалльной шкале с отметками «зачтено» или «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по курсу дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения полученных знаний на практике, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Образец научного текста по специальности для перевода и реферирования

Is Adolescence Really Necessary?

Carl Pickhardt Ph.D.

“Is adolescence really necessary?” I’ve had this question posed a number of times over the years by parents who are feeling frustrated by changes in their daughter or son as the transformation to young adulthood gets underway.

Generally the question is asked in surprised response to early adolescent changes (around ages 9 - 13.) What is happening to the child who was so simply delightful? Why must this more complex and abrasive time in their relationship begin?

What changes? In words and actions, the early adolescent seems to declare: “I am no longer content to be treated and defined as just a child anymore!” The disenchanting changes are legion. Good humored parental teasing is no longer acceptable: “That’s not funny!” Traditional physical affection is turned away: “Quit hugging on me!” Rules are resented: “That’s not fair!” Compliance is delayed: “I will in a minute.” Commitments are broken: “I just forgot.” Possessions are mislaid: “They got lost.” Personal disorder increases: “It doesn’t look messy to me.” Attention is harder to pay: “What did you say?” Argument is more frequent: “Just tell me why!” Information is less forthcoming: “I don’t know.” Truth is trickier to come by: “Since you didn’t ask, I didn’t think you needed to know.”

Does this mean an adolescent is a child gone ‘bad?’ No. But it does mean that parents have been put on notice that as the girl or boy starts detaching from childhood by pushing against and pulling away and getting around their authority for room to grow.

Adolescence is necessary because it is the re-defining process that transforms the dependent, attached child into an independent young adult. And it is a lengthy (10 to 12 year) process, usually starting by middle school and often not winding down until a little after the college age years.

Added to the necessity of detaching from childhood is driving toward independence and identity by depending on what I call five “psychological engines” of adolescent growth to get the job of growing up done.

Separation: to increase social distance and privacy from parents as the competing company of peers and con-fiding in friends now matters more.

Challenge: to take risks and test capacities through braving new adventures so sense of competence and confidence can grow.

Curiosity: to rely on offline and online sources of information to satisfy an increased need to know about the larger world.

Autonomy: to assert more opposition and self-determination to operate more on one's own terms.

Maturity: to seek more responsibility for making personal life choices and for facing consequences, both good and ill.

In general, I believe it's important for parents to disregard the popular mythology of the "terrible teens." That is mostly not so. They are neither destined nor obligated to go through agony throughout their redefining adolescent.

I think adolescence is here to stay.

Вопросы для беседы с экзаменатором о биографии и научной работе магистранта

1. In what sphere do your scientific interests lie? In what field do you do your research?
2. What is the subject of your research (study)? What is the theme of your scientific paper? What subject is (will be) your paper devoted to?
3. Can you say some words about the purpose (aim) of your research (study, scientific work)? What problems are you going to consider?
4. What main problems (issues) does your study (work) deal with?
5. What main problems (issues) is your research concerned with?
6. What is (are) the theoretical basis (grounds) for your research?
7. What are the general ideas your study rests on?
8. What has already been achieved (done) in your domain?
9. What are the most notable recent achievements and discoveries?
10. What still remains not clear? What requires further investigation?
11. What problems still remain: (unresolved, vague, obscure)?
12. What questions (points, problems) do you plan (think, suppose, want) to consider in your paper?
13. What can you say about the current state of things in your field?
14. Are you going to deal with both theoretical and experimental problems?
15. What range of theoretical and experimental problems do you plan to cover?
16. Can you briefly review the state of affairs in your scientific sphere (area)?
17. What will be the contribution of your study to your sphere of knowledge?
18. What theoretical and practical aspects of your subject will you focus on?
19. What books (sources of information, articles, papers) have you already learnt (got acquainted with)?
20. Who are the leading specialist in your scientific field?
21. What countries are they from?
22. Can you briefly outline the structure of your future paper?
23. What are recent developments in your field?
24. Who is your scientific supervisor? Are you a post-graduate-student?
25. Do you take post-graduate courses?
26. Are you just a competitor for a candidate degree?
27. Is your research work interdisciplinary?
28. What methods do you plan to use in your work?
29. Do you use experiments in it? Do you do experimental work?
30. What recent data do you use in your paper?
31. What is of special interest for you?
32. What are the basic principles of your research work?

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

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется по видам работы, выполняемой студентами. Все работы обучающихся оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого студента. В баллах оцениваются не только знания и навыки студентов, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умения организовать группу для решения проблемы и т. д.

Система рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения по дисциплине

Наименование и объем тем дисциплины	Содержание и объем самостоятельной работы студента	Количество баллов за виды работ
Тема 1. Основы межкультурного общения в профессиональной сфере (45 часов)	39 часов: Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) (20 ч.) Выполнение индивидуальных заданий в Moodle (19 ч.)	0 – 40 баллов Работа в ходе ПЗ – 24 балла Индивидуальные задания – 16 баллов
Тема 2. Введение в профессиональную коммуникацию (53 часа)	47 часов: Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) (24 ч.) Выполнение индивидуальных заданий в Moodle (23 ч.)	0 – 50 баллов Работа в ходе ПЗ – 24 балла Индивидуальные задания – 26 баллов
КСРС (4 часа)		
Зачет (6 часов)	Подготовка к зачету (6 часов)	Зачет – 10 баллов
Итого (108 часов)	92 часа	0 – 100 баллов

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Сергейчик, Т.С. Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие / Т.С. Сергейчик. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. - 108 с. - ISBN 978-5-8353-0996-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651>
2. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>

7.2. Дополнительная литература

1. Шпилея, Е.А. Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык») : учебное пособие / Е.А. Шпилея ; Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт специальной педагогики и психологии». - Санкт-Петербург. : ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015. - 80 с. - ISBN 978-5-8179-0205-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438772>
2. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - Москва : Флинта, 2009. - 56 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Университетская библиотека Online [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: www.biblioclub.ru
2. Электронная библиотека ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: www.biblio-online.ru
3. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: <http://e.lanbook.com>
4. Среда электронного обучения ТГПУ им. Л. Н. Толстого [Электронный ресурс]. – <http://moodle.tsput.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины осуществляется в ходе контактной (практические занятия) и внеаудиторной самостоятельной работы студентов. В соответствии с учебным планом занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям (занятиям семинарского типа)

При подготовке к практическим занятиям необходимо уяснить его тему, ознакомиться с основными вопросами и заданиями. После этого необходимо обратиться к заданиям для самостоятельной работы, при выполнении которых следует руководствоваться теми рекомендациями, которые даны по каждому из заданий. Тщательная систематическая подготовка студентов к практическим занятиям, вдумчивое, активное участие во всех видах работы, предложенных преподавателем на занятии, обеспечат не только глубокое усвоение теоретических знаний, но и помогут формированию умений самостоятельного их приобретения.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия, ответить на контрольные вопросы. В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

Усилению практико-ориентированного характера учебного курса могут способствовать различные виды самостоятельной работы студентов, направленные на отработку умений организации и осуществления педагогического взаимодействия и решение задач самообразования.

Все методические указания (включая задания к практическим занятиям, индивидуальные задания, вопросы к зачету и т. п.) размещены в электронной оболочке Moodle.

Для оптимального освоения данной дисциплины целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

1. Познакомьтесь заранее с рабочей программой по дисциплине. Это позволит представить весь комплекс определенных к изучению тем.

2. Научитесь самостоятельно работать со справочной литературой:

- словари (в т.ч. и электронные): найдите удобный для вас формат словаря (лучше школьный, с примерами); оптимизируйте его для себя (сделайте более «видимым» алфавитный принцип); прочтите вводные статьи словаря, которые помогут вам разобраться в организации словаря; используйте версии Linguo для компьютера или мобильного телефона.

- справочники по грамматике: выберите (посоветуйтесь с преподавателем) оптимальный справочник (лучше с объяснениями на русском языке и большим количеством типичных

примеров); отмечайте в этом справочнике явления, на которые обращает внимание преподаватель при прохождении той или иной темы, прочтении текстов и диалогов

3. В практике обучения данной дисциплине широко используется электронная система Moodle. Основные направления курса находят свое отражение в данной системе, позволяя во многом автономно и самостоятельно работать над его аспектами. Тщательно собирайте все материалы по курсу, выполненные задания, тексты (у вас получится досье или портфолио). Все это позволит вам выполнить главную задачу – собрать видимые результаты своей деятельности, которые позволят в дальнейшем актуализировать полученные знания в реальных ситуациях, применить коммуникативные умения (поездка за границу, оформление документов, разговор с иностранцем и т.п.)

4. Для применения полученных знаний используйте возможности сети INTERNET: разнообразные форумы, блоги и т.п. позволяют людям общаться без оглядки на границы. Вы можете завести себе друзей с похожими интересами и разговаривать с ними на изучаемом языке. Личная заинтересованность – лучшая мотивация для изучения языка.

5. Используйте любую возможность повышения своей культурной компетенции.

6. Уясните главный принцип изучения иностранных языков: все, что вы изучаете (любая лексическая единица или грамматическое явление), должно быть услышано, записано и многократно произнесено. Старайтесь активнее принимать участие во всех видах деятельности на уроке.

Методические указания при подготовке к зачету

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине является зачет. Обучающимся в рамках самостоятельной работы выделяется отдельное время для подготовки к сдаче зачета.

Подготовка к зачету осуществляется по перечню вопросов, выносимых на зачет (примерный перечень вопросов см. п. 6.3). Также на зачете студентам предлагается текст, который необходимо прочитать и пересказать.

Важно понимать, что положительный результат промежуточной аттестации по дисциплине может быть достигнут планомерной работой с материалом дисциплины в течение всего семестра, а не только подготовкой непосредственно перед зачетом. Эффективная подготовка к зачету должна включать в себя структурирование и повторение материала, изученного на аудиторных занятиях и в процессе выполнения различных видов самостоятельной работы.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные уточняющие вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент отсутствовал на занятиях в течение семестра.

Электронная версия курса, тематика и задания к практическим занятиям, задания для самостоятельной работы, вопросы к зачету доступны студентам в электронном учебном курсе в системе Moodle.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);

- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя, видеотрансляций);

- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и практических занятий);

- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т.д.), Skype, поисковые системы, электронная почта и т.п.);

- среда электронного обучения ТГПУ им. Л. Н. Толстого <http://moodle.tsput.ru>.

Дисциплина обеспечена комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

2. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian – Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

4. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

5. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

6. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых ежегодно обновляется:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения занятий семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения занятий семинарского типа оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в

электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовское сетевое окружение.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2: владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания лингвистических, страноведческих и лингвокультуроведческих норм, необходимых для реализации коммуникации в профессиональной сфере общения; коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в сфере деловой коммуникации;

умения правильно использовать нормы иностранного языка во всех видах речевой коммуникации, представленных в научной и профессиональной сферах устного и письменного общения; понимать основное содержание профессионально-ориентированных текстов и создавать собственные тексты для деловой сферы общения;

навыки использования всех видов подготовленной и неподготовленной речи на иностранном языке в ситуациях научного и профессионального общения; использования знаний иностранного языка для профессионального самосовершенствования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовым дисциплинам образовательной программы магистратуры.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: к. пед. н., доцент кафедры РКИ Кашпирева Т. Б.

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2016-2017 учебный год

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

2017-2018 учебный год

Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик:

Фамилия, имя, отчество	Ученая степень	Ученое звание	Должность
Кашпирева Татьяна Борисовна	к. пед. н.	отсутствует	Декан международного факультета, доцент кафедры русского языка как иностранного