



**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**  
**Б1.О.07 «Деловой иностранный язык»**  
**Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование**  
**профиль –Эколого-географическое образование**

1.	<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p> <p>Дисциплина <b>Б1.О.07 «Деловой иностранный язык»</b> имеет своей целью дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социально-культурной, компенсаторной, учебно-познавательной), развитие профессиональных навыков письменного перевода текстов профессиональной тематики с иностранного на русский язык, формирование умения анализировать научные тексты по специальности.</p>		
2.	<p><b>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО магистратуры</b></p> <p>Дисциплина <b>«Деловой иностранный язык»</b>(далее дисциплина) относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2 семестр. Дисциплина в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 44.04.01, направленности «Эколого-географическое образование» предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами. В качестве «входных» знаний дисциплины «Деловой иностранный язык» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «иностраннй язык» на уровне бакалавриата (специалитета). Дисциплина «иностраннй язык» может являться предшествующей при изучении дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- научно-исследовательская работа;</li> <li>- преддипломная практика;</li> <li>- подготовка и защита выпускной и квалификационной работы.</li> </ul>		
3.	<b>Результаты освоения дисциплины</b>		
	<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Дескрипторы</b>
	<p><b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>ИУК-4.2.</b>Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.</p>	<p><b>Знать:</b> нормы русского языка; правила составления деловой документации  <b>Уметь:</b> правильно оформлять деловые документы; применять нормы и правила русского языка в документации  <b>Владеть:</b> навыками написания и редактирования деловой документации на русском языке</p>
		<p><b>ИУК-4.3.</b> Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила иностранного языка; структуру типовой деловой документации  <b>Уметь:</b> составлять и оформлять деловые документы на иностранном языке; использовать стандарты деловой переписки.  <b>Владеть:</b> навыками написания типовой деловой документации на иностранном языке.</p>
		<p><b>ИУК-4.4.</b> Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и правила написания академических и профессиональных текстов на иностранном языке  <b>Уметь:</b> создавать тексты различной направленности на иностранном языке; структурировать и оформлять тексты.  <b>Владеть:</b> навыками написания и</p>



			редактирования академических и профессиональных текстов на иностранном языке.
	ИУК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.		<b>Знать:</b> формы и методы организации публичных обсуждений; нормы и правила публичных выступлений <b>Уметь:</b> подбирать подходящий формат для обсуждений; эффективно представлять результаты на русском языке. <b>Владеть:</b> навыками организации и проведения публичных обсуждений на русском языке.
	ИУК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.		<b>Знать:</b> правила и нормы публичных выступлений на иностранном языке; методы ведения дискуссий. <b>Уметь:</b> представлять результаты на иностранном языке; участвовать в дискуссиях и дебатах. <b>Владеть:</b> навыками публичных выступлений и ведения академических и профессиональных дискуссий на иностранном языке.

4.	<b>Структура и содержание дисциплины</b>				
	<b>4.1. Структура дисциплины (модуля)</b> <i>Очная форма обучения</i>				
	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего</b>	<b>Порядковый номер семестра</b>		
			<b>1</b>		
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	3 з.е.	3з.е		
	Курсовой проект (работа)	не предусмотрено			
	Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:	58	58		
	Лекции				
	Практические занятия, семинары				
	Лабораторные работы				
	Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	50	50		
	КСР				
	Зачет с оценкой	+			
	Общая трудоемкость дисциплины	108	108		
<b>4.2. Содержание дисциплины</b>					



	<p>1.Изучение академической сферы общения происходит через ознакомление с общенаучными понятиями и терминами. Студенты работают с видеоматериалом, формируют собственный глоссарий. Практика навыков монологической речи происходит в ходе работы над упражнениями и различными видами заданий, такими как e-mail переписка, совершенствованию навыков письменной речи способствует написание эссе по заданной теме.</p> <p>2.Общие понятия профессионально-ориентированной коммуникации на английском языке. Фразы и клише.</p> <p>3.Деловая сфера общения изучается в первую очередь через знакомство с этикетом и требованиями, предъявляемыми к деловому письму. На современном этапе сложно переоценить важность деловой электронной переписки, в связи с этим студентам предоставляется выполнение индивидуально-творческого задания «Составление письма», а также другие виды работ (собеседование, эссе).</p> <p>4.Профессиональная сфера общения осваивается благодаря информационному поиску и анализу кейс-задачи «Job Interview» для осмысления реальной ситуации при устройстве на работу, чтобы магистранты могли избежать трудности в этой сфере. Помимо этого студенты принимают участие в деловой игре «Answering a Phone Call» под управлением преподавателя, в результате которой они приобретают необходимый опыт коммуникации на иностранном языке через игровое моделирование реальной проблемной ситуации.</p> <p>5.My scientific work/ Why do we choose postgraduate studies? Развитие научно-исследовательской деятельности играет исключительно важную роль в формировании профессиональной ориентации.</p> <p>6.Types of postgraduate programs</p> <p>7.Scientific method and methods of science</p> <p>8.Science and education. Fundamental, applied and public research</p>
5.	<p><b>Образовательные технологии</b></p> <p>При подготовке магистров используются следующие основные формы проведения учебных занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• интерактивные лекции;</li><li>• лекции-пресс-конференции;</li><li>• тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков;</li><li>• групповые, научные дискуссии, дебаты.</li></ul>
6.	<p><b>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</b></p>
	<p><b>Информационное обеспечение базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</b></p>



Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
«Образовательный ресурс России»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	<a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	<a href="http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm">http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm</a>
Научная электронная библиотека «e-Library»	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информιο»	<a href="http://www.informio.ru">http://www.informio.ru</a>
Информационно-правовая система «Гарант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	<a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>
<b>7. Формы текущего контроля</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тестовые задания.</li> <li>2. Примерные темы докладов и выступлений.</li> <li>3. Контрольные вопросы.</li> <li>4. Вопросы для самопроверки.</li> <li>5. Перечень вопросов для подготовки к зачету</li> <li>6. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.</li> </ol>
<b>8. Форма промежуточного контроля</b>	
	Зачет с оценкой