



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

Институт математики и информационных технологий
Кафедра математического анализа и дифференциальных уравнений



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Направление подготовки	01.04.02 Прикладная математика и информатика
Направленность (профиль) подготовки	Математическое моделирование
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная

Иркутск 2025 г.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данная программа строится с учетом следующих педагогических и методических принципов: коммуникативной направленности, профессиональной направленности, автономии студентов, интегративности, сопоставительного подхода, нелинейности.

Принцип коммуникативной направленности предполагает широкое использование проблемно-речевых и творческих заданий, моделирование аутентичных ситуаций профессионального общения, развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации, формирование психологической готовности к различию в уровнях языковой компетенции у партнеров по коммуникации (готовность оказать коммуникативную поддержку менее опытному партнеру, готовность принять коммуникативную поддержку от более опытного партнера).

Принцип профессиональной направленности основывается на тщательном отборе тематики курса и языкового материала, а также на типологии заданий и форм работы с учетом направления подготовки. Особое внимание уделяется развитию коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих изучение зарубежного опыта в профессиональной области и участие в международном сотрудничестве.

Принцип автономии студентов реализуется открытостью информации для студентов о структуре курса, требованиях к выполнению заданий, содержании контроля и критериях оценивания разных видов устной и письменной работы, а также о возможностях использования системы дополнительного образования для корректировки индивидуальной траектории учебного развития. Особую роль в повышении уровня учебной автономии играет использование рейтинговой системы оценки знаний.

Принцип сопоставительного подхода реализуется через обучение путем сравнения языковых структур различного уровня (лексического, грамматического, стилистического) с аналогичными структурами русского языка. Особое внимание уделяется роли английского языка как источника большинства профессиональных терминов в области информационных технологий и грамотному использованию профессиональной лексики, как на иностранном языке, так и на государственном языке РФ.

Принцип интегративности предполагает интеграцию знаний из различных предметных дисциплин, в том числе – относящихся к профессиональному циклу подготовки.

Принцип нелинейности предполагает не последовательное, а одновременное использование различных источников получения информации, ротацию ранее изученной информации в различных разделах курса для решения новых задач.

Освоение курса призвано обеспечить развитие когнитивных и исследовательских умений при работе с иноязычными источниками, развитие информационной культуры; а также развитие способности к самообразованию и повышение уровня учебной автономии в области иностранного языка.

Целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования (бакалавриат, специалитет), а также состоит в формировании у обучаемых способности функционировать в качестве субъектов международного образовательного пространства, осуществляя активную межкультурную

коммуникацию в рамках своей профессиональной и научной деятельности на основе использования межпредметных связей с другими дисциплинами, изучаемыми в магистратуре.

Задачами дисциплины являются:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков в рамках устной и письменной деловой коммуникации;
2. Дальнейшее обучение устной иноязычной речи (слушание и говорение в условиях будущей сферы деятельности);
3. Совершенствование навыков устного публичного выступления;
4. Дальнейшее совершенствование навыков чтения и понимания аутентичной литературы заданной направленности на иностранном языке;
5. Развитие навыков критического анализа информации на английском языке (пресса, научной литературы, официальных документов и др.), включая печатные и электронные издания;
6. Совершенствование навыков письменного перевода (с английского языка на русский язык, с русского языка на английский);
7. Совершенствование умений написания и оформления деловой корреспонденции (писем, заявок, аннотаций, проектов);
8. Совершенствование навыков деловой переписки;
9. Развитие способности к непрерывному самообразованию в области иностранного языка в сфере делового общения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина (модуль) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть основной образовательной программы.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.
	УК-4.2	Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в

	УК-4.3	ситуации деловой коммуникации. Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках
--	--------	--

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Форма промежуточной аттестации: зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации	1	0	30		42	Устный опрос
2.	Раздел 2. Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве	2	0	40		32	Устный опрос
Итого часов			0	70		74	зачет

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
1	Обмен информацией, обсуждение и оценка источников информации. Назначение встреч, изменение договоренностей. Выражение намерения, согласия, подтверждения	Для овладения знаниями: чтение текста учебного пособия, дополнительной литературы: составление схем и таблиц по тексту, конспектирование текста; выписки из текста; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;	1-15 неделя	30	УО	Голубева С.С. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : для магистрантов

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
2	Межкультурные коммуникации. Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами	Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; Для формирования умений: решение ситуационных задач; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Подготовка к диалогическим высказываниям Анализ информационных источников	1-20 неделя	40	УО	напр. «Прикладная информатика» : учеб.-практ. Пособие / С.С. Голубева. – ЭВК. – Иркутск : [б. и.], 2013. – Режим доступа: . – Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех». – Неогранич. доступ
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				74		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				24		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				74		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	4
Наименование основных разделов (модулей)	1. Деловое общение и средства коммуникации 2. Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве 3. Управление проектами
Формы текущего контроля	тесты, контрольные работы, практические занятия
Форма промежуточной аттестации	зачет

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисципли ны (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоем кость (час.)	Оценочные средства	Формируе мые компетен ции
1	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуник ации	1. Способы представления и знакомства. Понимание культурных различий при построении корректных межкультурных коммуникаций.		Монологическое высказывание. Тест. Письменный перевод отрывков из текста Диалоги Слайд-презентация	УК-4
2	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуник ации	2. Телефон, компьютер, электронная почта. Телефон: фразы, используемые при телефонных переговорах, прием сообщений.			
3	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуник ации	3. Компьютер: оборудование, программное обеспечение, интернет. Передача сообщений по электронной почте.			
4	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуник ации	4. Обмен информацией, обсуждение и оценка источников информации. Назначение встреч, изменение договоренностей. Выражение намерения, согласия, подтверждения			
5	Раздел 2. Квалифика ция «Магистр » в мировом образоват ельном пространс тве	5. Ведущие вузы мира в области информационных технологий.			

6	Раздел 2. Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве	6. Содержание образовательных программ магистратуры и учебных дисциплин по направлению «Фундаментальная информатика и информационные технологии» в вузах мира.			
7	Раздел 3. Управление проектами	7. Рынок – спрос и предложение			
8	Раздел 3. Управление проектами	8. Компании – структура, ресурсы, планирование			
9	Раздел 3. Управление проектами	9. Межкультурные коммуникации. Особенности ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами.			
10	Раздел 3. Управление проектами	10. Электронный бизнес			

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция
1	Электронный бизнес	Обмен информацией, обсуждение и оценка источников информации	УК-4

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и

расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине). Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра. Подготовка включает следующие действия: перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра, соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету, если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Время на подготовку к зачету по нормативам составляет не менее 4 часов.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Написание реферата Цель самостоятельной работы: расширение научного

кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента. Реферат (от лат. *refere* — докладывать, сообщать) — продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных. Виды рефератов: — реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения; — реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы; — реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу; — реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы; — реферат — фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе- первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования; — обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов. Выполнение задания: 1) выбрать тему, если она не определена преподавателем; 2) определить источники, с которыми придется работать; 3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников; 4) составить план; 5) написать реферат:

— обосновать актуальность выбранной темы; — указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание); — сформулировать проблематику выбранной темы; — привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;

— сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Написание эссе Цель самостоятельной работы: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе — «жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь». Признаки эссе: Небольшой объем — от трех до семи страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста. Конкретная тема и подчеркнуто субъективная ее трактовка. Свободная композиция — важная особенность эссе. Непринужденность повествования. Использование парадоксов. Внутреннее смысловое единство. Ориентация на разговорную речь. Выполнение задания: 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы). 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других; 3) дать комментарии к проблеме; 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию; 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного). Планируемые результаты самостоятельной работы: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Подготовка доклада Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента. Доклад — публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или

исследования применительно к данной ситуации. Виды докладов: 1. Устный доклад — читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов. 2. Письменный доклад: — краткий (до 20 страниц) — резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования; — подробный (до 60 страниц) — включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки. Выполнение задания: 1) четко сформулировать тему (например, письменного доклад); 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации: — первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.); — вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.); — третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.); 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее; 4) написать доклад, соблюдая следующие требования: к структуре доклада — она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы; к содержанию доклада — общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения; 5) оформить работу в соответствии с требованиями. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур

поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания: 1) определение области знаний; 2) выбор типа и источников данных; 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели; 4) отбор наиболее полезной информации; 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.); 6) выбор алгоритма поиска закономерностей; 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации; 8) творческая интерпретация полученных результатов. Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Овчинникова, И. М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева. – ЭВК. – М. : Университет. кн., 2011. – Режим доступа: . – Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех». – ISBN 978-5-91304-1 65-4 :

2. Welcome to Business English [Текст] : учеб. пособие / Вост.-Сиб. гос. акад. образования ; авт.-сост.: М. В. Носкова, Е. В. Саух, В. В. Батицкая. – Иркутск : Сосновгеология, 2012. – 163 с. ; 20 см. – ISBN 978-5-91344-430-1 : всего 1

3. Дюканова, Н. М. Английский язык для экономистов [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. спец. / Н. М. Дюканова. – М. : Инфра-М, 2012. – 320 с. : табл. ; 22 см. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 318. – ISBN 978-5-16-002361-8 : всего 1

4. Шевелева, Светлана Александровна. Английский язык для экономистов. Грамматика [Текст] : учеб. пособие / С. А. Шевелева. – М. : Проспект, 2012. – 332 с. ; 24 см. – ISBN 978-5-392-04446-7 : всего 1

б) дополнительная литература

1. Making a Career [Электронный ресурс] : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / Иркутский гос. ун-т, Науч. б-ка ; сост. Н. А. Паскова. – Электрон. текстовые дан. – Иркутск : ИГУ, 2008. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – (Труды ученых ИГУ). – Систем. требования: ПК с процессором Pentium ; операц. система Windows 95 и выше ; CD-привод ; звуковая карта 16-bit ; колонки ; наушники ; мышь (Дефектов нет). – Режим доступа: . – Загл. с контейнера. – (в кор.) :

2. Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. Факультет иностранных языков и регионоведения. Кафедра теории преподавания иностранных языков. Сборник научных и научно-методических трудов [Электронный ресурс] / МГУ. – ЭВК. – М. : Университет. кн.. – Режим доступа: Электронный читальный зал «Библиотех». Вып. 6. – 2009. – 311 с. – ISBN 978-5-91304-100-5 :

3. Голубева С.С. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учеб.-практ. Пособие / С.С. Голубева. – ЭВК. – Иркутск : [б. и.], 2013. – Режим доступа: . – Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех». – Неогранич. доступ.

в) периодическая литература

1. <http://en.wikipedia.org>

2. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. www.oxfordlanguagedictionaries.com

4. www.oup.com/elt

5. www.cambridge.org

6. www.alling.ru/english/txt.htm

7. www.bbc.co.uk

8. <http://www.scientificamerican.com>

10. Как правильно написать эффективное резюме. How to organize an effective resume – http://www.ehow.com/how_5097328_organize-effective-resume.html

11. Как правильно построить резюме. How to organize a CV – <http://www.careerdoctor.org/career-doctor-blog/2009/06/how-to-organize-a-cv.html>

12. Банк вопросов при собеседовании. Interview Question Bank. – <http://www.job-interview.net/Bank/JobInterviewQuestions.htm>

13. Средства коммуникации. Communication tools. – <http://www.myownbusiness.org/s3/index.html#1>

14. Межкультурные коммуникации в деловом мире. World Business Culture. – <http://www.worldbusinessculture.com>

14. Интернет каталог современных информационных технологий. – <http://nit-for-you.wikispaces.com/About++Project>

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-

библиотечным системам:

- ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.
- ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..
- ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.
- Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа. Аудитория оборудована специализированной мебелью (столы, стулья, одинарная стеклянная меловая доска) на 56 посадочных мест, и техническими средствами обучения, служащими для представления информации в большой аудитории (стационарный проектор Casio XJ-M256, XGA1024*768, ноутбук ASUS X51L Intel Celeron 560, 2.13 GHz.).

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Pro 64 bit;

OpenOffice 4.1.3 Условия использования по ссылке:

<https://www.openoffice.org/license.html>;

LibreOffice Условия использования по ссылке: <http://www.LibreOffice.org/about-us/licenses/>;

VLC Player 2.2.4 Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>;

PDF24Creator 8.0.2 Условия использования по ссылке:

https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf;

7zip 16.04 Условия использования по ссылке:

<http://7-zip.org/license.txt>.

Google Chrome (Условия использования по ссылке:

https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html);

Mozilla Firefox (Условия использования по ссылке:

<https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>)

Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской

Компьютерный класс на 19 посадочных мест с компьютерами: Системный блок Intel Pentium G3250, 3.20GHz, Монитор ViewSonic VA2249S (11шт); Системный блок Intel Pentium G3240, 3.10GHz, Монитор LG Flatron W1942SE (8 шт.); с неограниченным доступом к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; доска для маркеров; стационарный проектор Casio XJ-V1, XGA1024*768.

6.2. Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Pro 64 bit;

LibreOffice Условия использования по ссылке: <http://www.LibreOffice.org/about-us/licenses/>.

Adobe Reader DC 2015 Условия использования по ссылке:

http://www.images.adobe.com/content/dam/acom/en/legal/licenses-terms/pdf/PlatformClients_PC_WWEULA-en_US-20150407_1357.pdf.

Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория оборудована специализированной мебелью (парты, одинарная стеклянная меловая доска) на 30 посадочных мест, и техническими средствами обучения, служащими для представления информации в большой аудитории: стационарный проектор Casio XJ-V1, XGA1024*768, ноутбук ASUS X51L Intel Celeron 560, 2.13 GHz.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Pro 64 bit;

LibreOffice Условия использования по ссылке: <http://www.LibreOffice.org/about-us/licenses/>;

Adobe Reader DC 2015 Условия использования по ссылке:

http://www.images.adobe.com/content/dam/acom/en/legal/licenses-terms/pdf/PlatformClients_PC_WWEULA-en_US-20150407_1357.pdf.

6.3. Технические и электронные средства:

Методической концепцией преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии.

1.	Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.
2.	Лекционно-семинарско-зачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
3.	Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.
4.	Система инновационной оценки «портфолио»	Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
---	--------------	-------------	--	--------------

1	Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу»	ПЗ	Деловая игра	2
Итого часов				

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Монологическое высказывание. Тест.	Раздел 1. Деловое общение и средства коммуникации	УК-4
2	Письменный перевод отрывков из текста Диалоги Слайд-презентация	Раздел 2. Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве	

Демонстрационный вариант теста

I. Read the magazine article and choose A,
B, or C. The best places to visit

There's no place on earth like Brazil. It has some of the most beautiful beaches in the world, some of the busiest, most exciting cities, as well as the biggest area of unexplored rainforest on the planet. Most people live near the sea so there is a lot of empty space.

The country is, of course, enormous. In fact, Brazil is the fifth-largest country in the world. It covers half of South America and has borders with every South American country except Chile and Ecuador. It has 19 cities and more than 170 million people.

Brazil is a fascinating place to visit. The people are warm and friendly and they generally welcome tourists to their country. Traditionally, Brazilians give presents to their hosts when they visit people, so it's a good idea if you do the same! Typical gifts include flowers, sweets, and champagne.

When we think of Brazil, we think of football, music, dancing, and beaches. The most popular pastimes will not come as a surprise: playing football, listening to music, dancing, walking on the beach, or just talking.

Family life is very important and eating together is always special. The most important meal of the day is at about 1.00 p.m. The evening meal doesn't begin until about 9.00 or 10.00

p.m. And then the parties begin. A party can start at any time and for any reason, and go on until the early hours of the morning. Nobody worries about work the next day.

How do Brazilians stay awake with such a lifestyle? Well, Brazil also produces some of the best coffee in the world!

- 1 The population of Brazil is 170
million. A True B False
C Doesn't say
- 2 There aren't any cities in the middle
of Brazil. A True B False C
Doesn't say
- 3 Most people live in the rainforest.

- A True B False C Doesn't say
- 4 Brazil has a border with Ecuador and Chile. A True B False C Doesn't say
- 5 The cities are all very quiet. A True B False C Doesn't say
- 6 Brazil is an interesting place for tourists. A True B False C Doesn't say
- 7 Brazilian people are usually friendly to tourists. A True B False C Doesn't say
- 8 Water sports are very popular. A True B False C Doesn't say
- 9 People usually eat early in the evening. A True B False C Doesn't say
- 10 Parties are always at weekends. A True B False C Doesn't say

II. Grammar. Choose the correct item.

- Would you like _____ biscuits?
a) a little b) some c) many d) much
- Sarah _____ her curtains cleaned last week.
a) had b) has had c) will have d) has
- How _____ orange juice is left?
a) much b) many c) had d) few
- She _____ her car repaired at the moment.
a) has b) will have c) had d) is having
- Would you like _____ to drink?
a) anything b) something c) nothing
- My new furniture _____ being delivered today.
a) is b) are c) will
- I'm sorry _____ that I was very disappointed by your service.
a) saying b) to saying c) to say
- You had better _____ the doctor immediate.
a) to call b) called c) call
- If I _____ more time, I would go jogging every morning.
a) have b) have had c) had
- I'd rather you _____ more time on this project.
a) have spent b) spend c) had spent
- If you _____ slower, I _____ what you say.
a) will speak ... will understand b) will speak ... understand
c) speak ... will understand d) speak ... understand
- When he _____ done this work he'll be able to help you with yours.
a) will b) will have c) was d) has
- If he _____ this before nothing bad would have happened.
a) said b) had said c) would said d) would have said
- Who _____ the flowers in that vase?
a) did arrange b) arranged c) arrange d) was arranged
- Who _____ to take part in the concert?
a) do want b) want c) wants d) will want

16. He _____ to the party.
 a) has invited b) has been invited c) invited d) didn't invite
17. When _____ the dinner _____? - I think in an hour.
 a) is served b) will ... be served c) was ... served d) has..... been served
18. Have the journals been brought yet? - Yes, they _____ 2 hour ago
 a) have been brought b) were brought c) had been brought
 d) brought
19. The old man fell down and broke his leg. He _____ to the hospital.
 a) took b) was taken c) has taken d) will have been taken
20. Flowers _____ everywhere now.
 a) sold b) is sold c) are sold d) are selling

III. Vocabulary. Choose the correct item.

1. The pound is one of the oldest _____ in the world.
 a) coin b) money c) trade d) currencies
2. I like to spend the holidays with my nearest and _____.
 a) friendliest b) dearest c) close d) best
3. You can buy a _____ in the hardware section.
 a) ring b) cooker c) hammer d) pen
4. Don't forget _____ the potatoes before you cook them.
 a) to peel b) to beat c) to stir d) to roll
5. _____ in mind that he hates impractical gifts.
 a) store b) pack c) bear d) hold
6. She wore a hat to _____ herself from the sun.
 a) protect b) defend c) guard d) shelter
7. You can buy mangoes at the _____.
 a) florist's b) baker's c) butcher's d) greengrocer's
8. I can't afford to go to the theatre. I'm on a _____ budget.
 a) close b) high c) tight d) narrow.
9. Mr Thompson is a rather _____ old man who's not fond of sudden changes
 a) ambitious b) sentimental c) conservative
10. Mark built his garage from _____.
 a) first b) scratch c) beginning d) zero

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету

Содержание зачета:

1. Письменный перевод текста по направлению со словарем. 1800 печатных знаков на 60 мин.
2. Прослушивание текста на языке (2 раза) и передача его содержания на иностранном языке (письменно или устно). Время звучания 2 мин.
4. Передача содержания русского текста по направлению на иностранном языке. 800 – 1000 печ. зн. на 15 мин.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету:

1. О себе и своей профессиональной деятельности.
2. Компьютер и составляющие его компоненты.
3. Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве

4. Использование интернет технологий в бизнесе
5. Использование компьютерных технологий в современном мире