МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

МОДУЛЬ 2 "ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ"
Деловой иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **I4 Английской филологии**

Учебный план 44.04.01 Артпедагогика (з, 2026).plx
44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы Артпедагогика

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144 Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 115

контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР) 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		Итого	
Недель	10 4/6		11 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	10	10	10	10	20	20
Контроль на промежуточную аттестацию (зачет)			0,33	0,33	0,33	0,33
Итого ауд.	10	10	10	10	20	20
Контактная работа	10	10	10,33	10,33	20,33	20,33
Сам. работа	62	62	53	53	115	115
Часы на контроль			8,67	8,67	8,67	8,67
Итого	72	72	72	72	144	144

Программу составил(и):

кфилн, Доцент, Колесова Наталья Васильевна;кфилн, Доцент, Лефлер Наталья Олеговна;Старший преподаватель, Филоненко Екатерина Валерьевна;Старший преподаватель, Сокк Александра Александровна _____

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы Артпедагогика

утвержденного учёным советом вуза от 24.06.2026 протокол № 12.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 06.05.2026 г. № 9

Зав. кафедрой Битнер Ирина Александровна

Председатель НМСС(Н) Юденко Юлия Романовна

Протокол № 7 от «13» мая 2026 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» формирование иноязычной коммуникативной компетенции в сфере делового взаимодействия для решения контактоустановочных, проектировочных, научно- исследовательских, образовательных и самообразовательных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.02
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 Б1.ОДП Модуля 2 «Профессиональная коммуникация». Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется в 1, 2 семестрах (1 курс). Форма обучения очная.
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.2	Научно-исследовательская работа
2.2.3	Межкультурная коммуникация
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

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

УК-4.1: Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий

Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	На базовом уровне знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	На пороговом уровне знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет применять знание правил профессиональной этики; методов коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современных средств информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	На базовом уровне умеет применять знание правил профессиональной этики; методов коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современных средств информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	На пороговом уровне умеет применять знание правил профессиональной этики; методов коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современных средств информационно-коммуникационных технологий
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет правилами профессиональной этики; методами коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современными средствами информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	На базовом уровне владеет правилами профессиональной этики; методами коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современными средствами информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	На пороговом уровне владеет правилами профессиональной этики; методами коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современными средствами информационно-коммуникационных технологий

УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Уровень 1	На продвинутом уровне знает как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне знает как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне знает как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками создания на русском и иностранном языке письменных текстов научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; произведения редакторской и корректорской правки текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализа систем коммуникационных связей в организации; представления результатов академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использования современных средств информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками создания на русском и иностранном языке письменных текстов научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; произведения редакторской и корректорской правки текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном

	языке; анализа систем коммуникационных связей в организации; представления результатов академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использования современных средств информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками создания на русском и иностранном языке письменных текстов научного и официальноделового стилей речи по профессиональным вопросам; произведения редакторской и корректорской правки текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализа систем коммуникационных связей в организации; представления результатов академической и профессиональной деятельности, в том числе иностранном(ых) языке(ах); использования современных средств информационнокоммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.3: Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает принципы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне знает принципы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне знает принципы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет пользоваться принципами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне умеет пользоваться принципами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне умеет пользоваться принципами применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-5.1: Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне знает национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне знает национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет ориентироваться в национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традициях населения; основных принципах межкультурного взаимодействия

Уровень 2	На базовом уровне умеет ориентироваться в национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традициях населения; основных принципах межкультурного взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне умеет ориентироваться в национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традициях населения; основных принципах межкультурного взаимодействия
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет знаниями о национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традицияз населения; основных принципах межкультурного взаимодействия
Уровень 2	На базовом уровне владеет знаниями о национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традицияз населения; основных принципах межкультурного взаимодействия
Уровень 3	На пороговом уровне владеет знаниями о национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностях и народных традицияз населения; основных принципах межкультурного взаимодействия
УК-5.2: Умеет: соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает этические нормы и права человека; особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 2	На базовом уровне знает этические нормы и права человека; особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 3	На пороговом уровне знает этические нормы и права человека; особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 2	На базовом уровне умеет соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 3	На пороговом уровне умеет соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками соблюдения этических норм и прав человека; анализа особенностей социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создания благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками соблюдения этических норм и прав человека; анализа особенностей социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создания благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками соблюдения этических норм и прав человека; анализа особенностей социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создания благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	
ОПК-7.1: Знает: особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений	

Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне знает особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне знает особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет применять знания об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологиях и методах организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне умеет применять знания об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологиях и методах организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне умеет применять знания об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологиях и методах организации взаимодействия участников образовательных отношений
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками применения знаний об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками применения знаний об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками применения знаний об особенностях организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений
ОПК-7.2: Умеет: использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне знает методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности

Уровень 3	На пороговом уровне знает методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет применять навыки использования методов и приемов сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне умеет применять навыки использования методов и приемов сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне умеет применять навыки использования методов и приемов сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет методами и приемами сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальных сетей для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне владеет методами и приемами сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальных сетей для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне владеет методами и приемами сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использования технологий и методов организации взаимодействия участников образовательных отношений; использования социальных сетей для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности
ОПК-7.3: Владеет навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне знает методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне знает методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет применять методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне умеет применять методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне умеет применять методы использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников

	образовательных отношений
Владеть:	
Уровень 1	На продаинутом уровне владеет навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений
ПК-3: Способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	
ПК-3.1: Знает: теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне знает теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне знает теоретические основы и технологии организации научно -исследовательской и проектной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет применять теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне умеет применять теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне умеет применять теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками применения теоретических основ и технологий организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками применения теоретических основ и технологий организации научно-исследовательской и проектной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками применения теоретических основ и технологий организации научно-исследовательской и проектной деятельности
ПК-3.2: Умеет: подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает как подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 2	Набазовом уровне знает как подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 3	На пороговом уровне знает как подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 2	На базовом уровне умеет подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 3	На пороговом уровне умеет подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Владеть:	

Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками подготовки проектных и научно-исследовательских работ с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками подготовки проектных и научно-исследовательских работ с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками подготовки проектных и научно-исследовательских работ с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ
ПК-3.3: Владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций	
Знать:	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает принципы организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 2	На базовом уровне знает принципы организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 3	На пороговом уровне знает принципы организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций
Уметь:	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет организовать и провести учебно-исследовательскую, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 2	На базовом уровне умеет организовать и провести учебно-исследовательскую, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 3	На пороговом уровне умеет организовать и провести учебно-исследовательскую, научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность в ходе выполнения профессиональных функций
Владеть:	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1.						
1.1	Тема 1. Выбор карьеры.Выбор профессиональной деятельности, планирование карьеры. Виды работы, гарантия трудоустройства, профессиональное консультирование. Составление резюме. /Лаб/	1	6	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		Выборочный опрос по теме занятия. Устное выступление с презентацией Тест 1
1.2	Подготовка к лабораторным занятиям /Ср/	1	30	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		

	Раздел 2. Раздел 2.						
2.1	Тема 2. Обучение в магистратуре Проблема выбора направления обучения, магистратура и шансы на трудоустройство, поступление в магистратуру, типы курсов, программа магистратуры, академическая карьера, написание мотивационного письма. /Лаб/	1	4	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		Выборочный опрос по теме занятия. Представление документации по кейсу 1 «Поступление в магистратуру». Тест 2
2.2	Подготовка к лабораторным занятиям /Ср/	1	32	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		
	Раздел 3. Раздел 3.						
3.1	Тема 3. Устройство на работу Подготовка к собеседованию при приеме на работу, советы для кандидатов на вакансию, часто задаваемые вопросы и возможные ответы, правила написания и структура сопроводительного письма /Лаб/	2	6	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		Выборочный опрос по теме занятия. Представление документации по кейсу 2 “Устройство на работу”. Устное выступление с презентацией
3.2	Тема 4. Рынок труда Рынок труда в Великобритании, США, России: сферы занятости, социальные гарантии, уровень безработицы, профсоюзы. Первые дни на новом рабочем месте: трудности и советы. Интерпретация графиков и диаграмм, описание визуально представленной информации /Лаб/	2	4	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		Выборочный опрос по теме занятия. Устное выступление с презентацией. Прое кт образовательно й организации.
3.3	Подготовка к лабораторным занятиям /Ср/	2	53	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2		
3.4	Экзамен /Экзамен/	2	8,67	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК -5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1		Монологическо е высказывание по вопросам к экзамену

3.5	/КРЗ/	2	0,33	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		Подготовка к монологическому высказыванию по вопросам к экзамену

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету 1 семестр

1. Представь, что твой друг решил написать резюме, потому что он ищет новую работу. Дай ему/ей совет как правильно его написать.
2. Вы – менеджер по кадрам, знаете как правильно написать резюме. Объясните как это сделать человеку, который претендует на должность секретаря кафедры английского
языка.
3. Составьте собственное резюме.
4. Составьте характеристику своему другу.
5. Вы впервые ищете работу. Важно ли подготовиться к собеседованию? Почему вы так ду- маете? Как вы будете это делать?
6. Важно ли написать хорошую автобиографию? Почему?
7. Что потенциальный рекомендатель должен написать о заявителе? Как может рекомендатель повлиять на будущее заявителя?
8. Сегодня у вас собеседование в известной компьютерной компании. Обыграйте ситуацию – вы в роли претендента на должность: - бухгалтера; управляющего; - переводчика;
юриста;- инженера; ресепшиониста.
9. Какие отделы необходимы на каждом предприятии? Какие обязанности возложены на сотрудников каждого отдела?
10. Приведите пример успешного образовательного предприятия? Попробуйте проанализи- ровать его структуру и штат.
11. Как правильно написать письмо-запрос?
12. Какие основные составляющие любого делового письма?
13. Каковы основные отличия системы образования в России и США?
14. Каковы основные отличия в системе образования России и Великобритании?
15. Выпускник российской школы собирается продолжить образование в университете США. Дайте совет, что нужно сделать, чтобы поступить в Университет Америки?
16. Выпускник КГПУ собирается продолжить образование в магистратуре одного из уни- верситетов Великобритании. Дайте совет, что нужно сделать, чтобы поступить в
Университет Великобритании.
17. Как правильно составить мотивационное письмо?
18. Что означает карьера в образовании? Какой путь необходимо пройти до возможного избрания на должность ректора университета/ директора школы?

Вопросы к экзамену 2 семестр
1. Представьте, что вы министр образования России. Какие изменения Вы бы внесли в образовательную систему?
2. Расскажите о своих профессиональных планах на будущее.
3. Как успешно провести переговоры? Какие качества необходимы человеку для успешного проведения переговоров?
4. Письмо-запрос в лучший отель города.
5. Письмо-запрос заказа билетов на самолет
6. Письмо-приглашение
7. Необходимо ли готовиться к переговорам?
8. Полезно ли знать, как правильно написать протокол, соглашение. Почему?
9. Какой вид транспорта Вы предпочитаете и почему.
10. Какую информацию вы должны предоставить и какие вопросы задать администратору при регистрации в гостинице?
11. Как подготовить успешную презентацию?
12. Какие основные разделы содержит информационное письмо конференции?
13. Опишите свой опыт участия в конференции. Этапы подготовки.
14. Ваш друг собирается выступать на международной конференции. Дайте совет для успешного доклада.
15. Расскажите о сфере своих исследовательских интересов.
16. Как подготовить качественную статью?
17. Важно ли для студентов, молодых ученых принимать участие в конгрессах или конференциях. Почему?
18. Как правильно написать аннотацию статьи

19. Какую информацию необходимо внести в регистрационную форму для участия в конфе- ренции
20. Какие организации предоставляют гранты для проведения исследований. Как оформить успешный грант
21. Важно ли сопровождать выступление на конференции презентацией? Какую информа- цию необходимо визуализовать.
22. Представьте, что Вы отвечаете за организацию научного мероприятия, посвященного юбилею Вашего факультета. Какой Вы выберете формат, тематику, пленарных спикеров,
секции. Аргументируйте свой ответ.

Test 1

Part 1. Listening.

You will hear six people talking about their University Life. Decide who of them said those things. There are two extra options.

Speaker 1 a) he missed home at University.
Speaker 2 b) his college experience helped him in his further studies.
Speaker 3 c) he had difficulty understanding local people.
Speaker 4 d) he had less freedom at school.
Speaker 5 e) he knew nothing about college before entering it.
Speaker 6 f) he was good at languages.
g) he often failed exams.
h) there were his school friends among his fellow-students.

Part 2. Reading

I. You are going to read some interviews with women who have unusual jobs. For Questions 1- 16, choose from the people (a-d). the people may be chosen more than once.

A – Dina Dorset
B – Angela Bell
C – Clair Dorn
D – Dolly Masons

Which interview is with someone who works part-time?
had a better salary in an earlier job? cannot make friends at work?
will get a university qualification? has to pretend she is always happy? writes to her customers?
meets her customers socially? organizes activities for older people? was promoted at work?
does not like to use her voice? has a job that effects her health? had an earlier job as a teacher?
thinks attitudes towards her work have changed? has the job she had always wanted?
considers work more important than family? has responsibility for quality control?

WOMEN IN UNUSUAL JOBS

Dina Dorset

is a disc jockey in a night-club in London. A few years ago she thought her future was in tennis. 'For a while I trained promising young players on a full-time basis, but one day a neighbour who was a radio producer took me down to his radio station and I became involved in the music scene, ' she says. There are lots of late nights for Dina but surprisingly the job doesn't offer her much in the way of a social life. 'I don't have any real contact with the large numbers of people I meet,' she says. She particularly likes the fact that she now only works four hours a day. 'The one thing I resent is having to appear cheerful all the time even when I feel down,' she says. She hopes to be able to produce her own records one day but she has given up her ambition of going to college. 'You can't do everything in life,' she says.

Angela Bell

is a clown, she paints her face white and wears funny clothes to entertain people. She decided clowning was the job she wanted after seeing a clown show. 7 said that was it. It involved no talking, and that suited me down to the ground,' she says. She soon realised that women only introduced the act and were on stage for a few minutes because it was considered a job for men. That is changing now,' she soys. 'But from the beginning I decided to call myself Chris on the programmes instead of Angela so that the audience don't know if I'm a man or a woman.' Angela had to choose between family and work. 'I liked my work too much to think of children,' she says, 'and I have no regrets.' She says the secret of her success is that she is a very happy person, which is what you need to be a good clown.

Clair Dorn

works on a cruise liner, a floating luxury hotel which is her home for eight months of the year. She is the ship's secretary and has responsibility for all information customers may need while on board, as well as acting as secretary to the captain. 'He is very

demanding but I have no complaints from him,' she says. Losing touch with the real world for so long is no problem because the ship's officers can take advantage of the activities provided for the entertainment of passengers. 'I've made many lasting friendships here,' she says, 'we get customers of all ages and backgrounds.' Her previous work experience as a Personal Assistant to a manager prepared her for the demands of this job. It was better paid than her present job but she gave it up because she had always liked the idea of working on a ship. 'The only disadvantage is that there are constant time changes when you go round the world and it makes you feel physically unwell,' she says.

Dolly Masons

has worked in a chocolate factory for the past twenty years. 'I was nearly sixteen when I joined,' she says. 'My parents both worked here at the time, so it had become a kind of family tradition. My first job was as an assistant and I've since climbed the ladder to become customer relations manager.' Her present job involves a number of responsibilities, from performing taste tests for all chocolates to ensure their flavour is the same, to organising events for retired employees, including parties and excursions to the seaside. 'I like to have variety in my job,' she says, 'any comments from customers will be forwarded to me to deal with. Of course, I'll never meet them personally but they will all get a written response from me.' She admits that at the moment she is finding it difficult to concentrate on the degree course in marketing she started last year, but is confident she will finish it by June.

Part 3. Language in Use

1. Give synonyms.

Jobless, be responsible for, make money, dismiss (2), to work regular hours.

1. Find the mistake in each sentence.

1. I'd like to apply for a work.
2. He is going to be retire at the age of 60.
3. He promoted and they gave him a pay rise.
4. When you send your resume, don't forget to attach a covering letter.
5. Blue-collars workers often have difficulty staying at work.

2. Fill in a suitable word or words.

• I have two years' relevant .
• I didn't___much money in my last job but I am well-paid now.
• Some women complain of having to do the ___, cooking and cleaning.
• When a company reacts to economic problems by downsizing, many employees are made.
• ___support workers in disputes with employers.
• Don't___a job offer immediately, first collect as much information as possible about your duties and the company.

3. Choose the right word.

1. She works at a___of 100 dollars a month.
a) wages; b) pay; c) salary; d) earnings.

2. Ann was unemployed doing only odd___.
a) work; b) jobs; c) occupation; d) position.

3. Payment for particular professional advice or service is called___.
a) profit; b) pay; c) fee; d) payment.

4. At the interview don't forget to___your salary.
a) negotiate; b) talk about; c) ask for.

5. He has been unemployed for two years. Now all he wants is a___job.
a) safe; b) steady; c) secure; d) stable

V. Insert a preposition.

I'd like to apply___a job because I am interested changing for a better position. Mr. Smith is charge___our Marketing department.
How much do you earn a month? – I can't say exactly as I am paid___the hour. The firm advertised___a secretary.
I am going on a business trip instead of Harry, he is___sick leave. He doesn't work at the moment. He is___work.
What do you do___a living?
VI. Translate.

1. Она решила устроиться на эту работу, так как она дает хорошие карьерные возможности.
2. Он хочет оставить работу и заняться бизнесом.

3. В США рынок труда очень гибкий. Легко нанимать и увольнять людей.
4. Во многих американских семьях традиционно кормильцем является мужчина.
5. Многие женщины предпочитают работать неполный рабочий день, так как пособий по уходу за ребенком недостаточно.
6. Вы можете взять копию трудовой книжки в отделе кадров.
7. Секретарю приходится иметь дело не только с документами, но и с посетителями.
8. Он ушел в отставку в 70 лет.

Part 4. Speaking

You are applying for a job. Prepare for a job interview with your prospective boss. How would you answer the following question.

• Why did you choose this line as a career?
• Why do you want to work for this company /in this school? Why are you interested in this job?
• Have you done this kind of work before?
• What are your long-term goals or career plans?
• What kind of training or qualifications do you have?
• What do you feel are your greatest strengths?
• What do you think of working in a group?
• Do you have any other skills or experience that we have not discussed?

Part 5. Writing

Write an application letter for this job

Bright, helpful person required to help for two months in souvenir shop this summer. Must speak some English in addition to at least one other language. Experience and qualifications not essential, but desirable. Excellent pay and conditions. Write, giving details, + one referee, to: Ms J. Sparks, “The Old Shop”, High St, Cherley, Yorks.

Part 1. Listening

IV. You will hear a part of a conversation between a university professor and a student. Complete the notes which summarise what the speakers say.
Student is interested in_____.
Student wants a course which is_____.
Students who complete courses can easily_____.
Student wants a career in_____.
Student’s degree is in_____.
Students must study Buyer behavior and_____.
To choose the options the student must_____.
Which second semester course does the professor recommend?_____.

Deadline for applications_____.
Advantage of applying early_____.

Part 2. Reading

Read the text and answer the questions

You know, any scientific conference is an important event in the researcher’s life, especially in post- graduate student’s activity. It provides an opportunity for exchanging opinions with more experienced colleagues and gives impetus to valuable discussions.
I’ve taken part in several conferences, both as an organizer and as a participant. But now I’d like to dwell upon my first experience in attending an international conference of young researchers held under the auspices of the BSU.
The initiative to convene the conference belonged to the University Academic Council. Thus, an organizing committee was formed which sent the so-called “Preliminary Announcement” to all the establishments concerned with the view of supplying potential participants with general information about the conference.
From the announcement I learnt such important things as the main programme of the conference, orders of plenary sessions, rules for scientific contributions, requirements to submitted abstracts, information about registration fees, hotel reservations, etc.
It was very important for me as a post-graduate student that the abstract would be published in Conference Proceedings. I immediately filled in the preliminary application form and mailed it without delay. After that I was to submit a short abstract of my paper (one printed page) before the deadline.
Finally, my abstract was accepted and I started preparing my report.
I will never forget the first conference day. The conference started at 9 a. m. with the registration of attendees. Before the plenary session I had some time to get acquainted with other participants, to look through the latest information, to buy some booklets about the conference work. I was particularly

interested in the workshop on criminalistics, since it is my specific field. There were more than twenty scientific contributions to our workshop, all of them being on topical problems of criminalistics and applied sciences. According to the workshop schedule I

was the last to speak. All the reports were followed by discussions, mine wasn't an exception. I was asked several questions and did my best to answer all of them. I spoke without even looking into my notes and tried to make my reasoning very clear.
I also attended a poster session and found it of particular interest because I managed to study numerous texts of the papers supplied with diagrams, drawings, schemes and photographs.
The final session with review papers was truly rewarding for it summarized all that had been going on not only at the conference but also in the field of law for the past twelve months.
In conclusion, I'd like to say that I liked a specific atmosphere of the conference characteristic of any scientific meeting: groups of delegates discussing something, the sight of prominent scholars surrounded by their followers, talks, smiles, greetings, exchange of opinions.

1. Why is the scientific conference important for a young researcher?
2. Does the auther have enough conference experience?
3. What information does the Preliminary Announcement give?
4. What preceded the conference?
5. What workshop did the author take part in?
6. Does the author think that he benefitted much from the conference?

Part 3. Language in Use

I. Give English equivalents for the following:

Обучаться в магистратуре, продолжить обучение в магистратуре, продолжить обучение в аспирантуре, закончить школу, закончить университет (с отличием), получить степень, записаться на курс (2 verbs), учиться очно, учиться заочно, специализироваться в …, подготовительные курсы, базовые модули, элективные/факультативные курсы (2 adjectives), обязательный, диссертация, проводить исследования, исследователь, научный руководитель, консультации с научным руководителем, лекции, семинары, оценивание, оценивать, письменная работа, сдать письменную работу, иметь право на что-то, кафедра, заведующий кафедрой, декан, доцент, кандидат наук.

II. Fill in the gaps with a word from the list below:

MA, tutor, lecturer, degree, library, academic, research.
"I suppose I've followed the standard career path. I took ten 'O' levels at the age of 16, in all the usual subjects. At 18 I took three A-levels in Maths, Chemistry and Biology. I went straight on to University where it took me three years to complete my I stayed on at the same university to proceed to the___ . This involved a lot of___, so I spent most of my time in the university I hadn't planned on a(n)___ career but after I had finished my postgraduate studies I realized that I wanted to teach, so I became a college___. Five years later I was offered a post as a(n) at my old university."

III. Ask questions to the underlined words.

1) I finished school in 2001.
2) I study at a college in California.
3) I am doing my PhD in maths.
4) The course runs for 3 years.

5.2. Темы письменных работ

4.5. Кейс 1 «Поступление в магистратуру»

Вы планируете продолжить обучение в магистратуре/аспирантуре зарубежного университета. Подготовьте необходимые документы: резюме, перевод диплома, список трудов, мотивационное письмо, описание программы, на которую Вы планируете подать документы (с сайта университета).

4.6. Кейс 2 "Устройство на работу"

Вы планируете устроиться ассистентом на кафедру иностранных языков. Подготовьтесь к собеседованию с заведующим кафедры. Подготовьте все необходимые документы: резюме, сопроводительное письмо к нему, список трудов, автобиографию, мотивационное письмо.

4.7. Проект образовательной организации

Представьте идеальную образовательную организацию любого уровня. Продумайте ее структуру и инфраструктуру. Опишите требования к сотрудникам, оборудование, учебный процесс (курсы, экзамены, расписание), внеклассные мероприятия, портрет выпускника. перспективы карьерного роста.

4.8. Устное выступление с презентацией

Подготовьте устное выступление с презентацией, представляющее инновацию, которую вы хотите внедрить в образовательный процесс. Выступление должно обосновывать необходимость внедрения этой инновации и содержать графики и ли таблицы и комментарии к ним, а также прогноз позитивных изменений в случае реализации Вашего проекта.

5.3. Фонд оценочных средств

ФОСы прилагаются к РПД

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устное выступление с презентацией, представление документации по кейсу 1,2, тестирование, проект образовательной организации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Винникова Т. А., Терентьева Г. П., Булгакова И. Ю.	Деловые и научные коммуникации на английском языке: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020
Л1.2	Митякина О. В., Монастырская Е. А.	Английский язык для деловой коммуникации: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020
Л1.3	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015
Л1.4	Костерина Ю. Е., Ласица М. В., Вязигина С. Ю.	Деловой английский язык: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Электронный университет КГПУ. «Business English»
Э2	Электронный университет КГПУ. Деловой иностранный язык для магистратуры КГПУ (ОЧНО) (Филоненко Е.В.)

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: http://elibrary.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: https://biblioclub.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: https://urait.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: https://krasspu.antiplagiat.ru. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:
1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практические занятия - это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным

изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения.
Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.
Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:
1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся, обсуждение домашнего задания.
3. Введение нового материала и его отработка.
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).

5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.
Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся.
К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации
Зачет\экзамен – это глубокая итоговая проверка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.
К сдаче зачета\экзамена допускаются обучающиеся, которые выполнили весь объём работы, предусмотренный учебной программой по дисциплине.
Организация подготовки к зачету\экзамену сугубо индивидуальна. Несмотря на это, можно выделить несколько общих рациональных приёмов подготовки к зачету, пригодных для многих случаев.
При подготовке к зачету\экзамену конспекты учебных занятий не должны являться единственным источником научной информации. Следует обязательно пользоваться ещё учебными пособиями, специальной научно-методической литературой.
Усвоение, закрепление и обобщение учебного материала следует проводить в несколько этапов:
а) сквозное (тема за темой) повторение последовательных частей дисциплины, имеющих близкую смысловую связь; после каждой темы – воспроизведение учебного материала по памяти с использованием конспекта и пособий в тех случаях, когда что-то ещё не усвоено; прохождение таким образом всего курса;
б) выборочное по отдельным темам и вопросам воспроизведение (мысленно или путём записи) учебного материала; выделение тем или вопросов, которые ещё не достаточно усвоены или поняты, и того, что уже хорошо запомнилось;
в) повторение и осмысливание не усвоенного материала и воспроизведение его по памяти;

г) выборочное для самоконтроля воспроизведение по памяти ответов на вопросы.
Повторять следует не отдельные вопросы, а темы в той последовательности, как они излагались преподавателем. Это обеспечивает получение цельного представления об изученной дисциплине, а не отрывочных знаний по отдельным вопросам.
Если в ходе повторения возникают какие-то неясности, затруднения в понимании определённых вопросов, их следует выписать отдельно и стремиться найти ответы самостоятельно, пользуясь конспектом лекций и литературой. В тех случаях, когда этого сделать не удаётся, надо обращаться за помощью к преподавателю на консультации, которая обычно проводится перед зачетом.
На зачете\экзамене по дисциплине «Деловой иностранный язык» надо не только показать теоретические знания по предмету, но и умения применить их при выполнении ряда практических заданий – составить монологическое высказывание, письменная работа, аудирование, подготовить презентацию, диалог, тест.
Подготовка к зачету\экзамену фактически должна проводиться на протяжении всего процесса изучения данной дисциплины. Время, отводимое в период промежуточной аттестации, даётся на то, чтобы восстановить в памяти изученный учебный материал и систематизировать его. Чем меньше усилий затрачивается на протяжении семестра, тем больше их приходится прилагать в дни подготовки к зачету\экзамену. Форсированное же усвоение материала чаще всего оказывается поверхностным и непрочным. Регулярная учёба – вот лучший способ подготовки к зачету\экзамену.