МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Директор института психологии,
педагогики и социальной работы

Л.А. Байкова
«31» августа 2020г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки:
44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Направленность (профиль):
Дошкольное образование

Форма обучения ЗАОЧНАЯ

Сроки освоения ОПОП: нормативный - 2 года 6 месяцев

Институт психологии, педагогики и социальной работы

Кафедра иностранных языков

Рязань, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденный приказом Минобрнауки России от 21 ноября 2014 г. № 1505

2. Учебный план направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Дошкольное образование» одобрен Ученым советом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина» 26 мая 2017 г. Протокол № 14

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры иностранных языков РГУ имени С.А.Есенина от 23июня 2017 г. Протокол № 10.

Заведующий кафедрой _____ Е.Е. Сухова

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена Учебно-методическим советом Института психологии, педагогики и социальной работы от 27 июня 2017 г.
Протокол № 10.

Председатель
Учебно-методического совета Института психологии,
педагогики и социальной работы _____ Ю.В. Назарова
подпись

Разработчик
доцент кафедры второго иностранного
языка и методики его преподавания ИИЯ _____ А.К. Воловик
доцент кафедры иностранных языков Э.Е. Олейник
(подпись)

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» являются формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, приобретение способности и готовности к социально-культурной коммуникации через овладение умениями опосредованного письменного и непосредственного устного иноязычного общения; способности самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе, в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности; готовности работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке; готовности к систематизации, обобщению и распространению методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык (английский)» входит в состав базовой части Б.1 Б.5.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующим курсом бакалавриата/специалитета «Иностранный язык (английский)».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Современные зарубежные и отечественные модели интеграции и инклюзии в сфере образования», «Социальная психология управления», «Методы социальной работы в гетерогенных организациях».

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК-3), общепрофессиональных (ОПК-1) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-3	способность к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	Основные различия между деловым, научным стилями и стилем неформального общения (вопросы прагматики); Профессиональную терминологию	Работать с англоязычными информационными материалами Делать сообщения, аннотации, рефераты, тезисы на и.я,	Различными видами чтения на АЯ (ознакомительным, поисковым, изучающим) -Устной речью в основных коммуникативных ситуациях профессионального и официального делового общения
2.	ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Культуру, историю и традиции страны изучаемого языка, правила речевого этикета; Особенности делового стиля, характерные для научной профессиональной коммуникации	Поддерживать беседу в ситуации деловой и профессиональной коммуникации; Читать прагматические тексты и профессионально-ориентированные тексты	Навыками делового письма. Навыками написания деловой документации аннотирования, реферирования, тезирования аутентичных источников.
3.	ПК-1	Способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности	Основы риторики Правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на ИЯ	Оформлять деловую переписку (эл.почту, личные и деловые письма), другую документацию (СВ, Составлять резюме, заявку на участие в научных конференциях)	Навыками риторики, публичного выступления Навыками публичного представления презентаций и докладов (с предварительной подготовкой) на и.я.

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

- Владеть нормами речевого поведения в иноязычном социуме, социокультурными умениями, дискурсивными способами выражения коммуникативных целей; знать композиции письменного текста, особенности официального, нейтрального и официального регистров.
- Использовать модели социальных ситуаций в речи, выстраивать письменный текст в зависимости от ситуации общения, выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием разнообразных языковых средств, уметь применять нужный регистр в зависимости от коммуникативной ситуации.
- Осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: **Деловой иностранный язык (английский)**

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» являются формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, приобретение способности и готовности к социально-культурной коммуникации через овладение умениями опосредованного письменного и непосредственного устного иноязычного общения; способности самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе, в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности; готовности работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке; готовности к систематизации, обобщению и распространению методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие

Общекультурные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технологии формирования**	**Форма оценочного средства**	**Уровни освоения компетенции**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ОК-3	способность к	**Знать:**			ПОРОГОВЫЙ

	самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	Основные различия между деловым, научным стилями и стилем неформального общения (вопросы прагматики); Профессиональную терминологию **Уметь:** Работать с англоязычными информационными материалами Делать сообщения, аннотации, рефераты, тезисы на и.я **Владеть:** Различными видами чтения на АЯ (ознакомительным, поисковым, изучающим) -Устной речью в основных коммуникативных ситуациях профессионального и официального делового общения	проведение практических аудиторных занятий, применения новых образовательных технологий, организация самостоятельной работы студентов	Перевод аннотации научной статьи по специальности Заполнение анкеты на участие в научной конференции	Знает коммуникативно-ситуативную соотносимость используемых лингвистических средств осваемого иностранного языка и нормы общения в профессиональной деятельности. ПОВЫШЕННЫЙ Знает коммуникативно-ситуативную соотносимость используемых лингвистических средств осваемого иностранного языка . Обладает умениями и навыками устного и письменного профессионально-ориентированного общения на изучаемом языке в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** - Культуру, историю и традиции страны изучаемого языка, правила речевого этикета; Особенности делового стиля, характерные для научной профессиональной коммуникации **Уметь:** - Поддерживать беседу в ситуации деловой и профессиональной коммуникации; Читать прагматические тексты и	проведение практических аудиторных занятий, применения новых образовательных технологий, организация самостоятельной работы студентов	собеседование ситуационные и профессиональные задачи ролевые игры на иностранном языке индивидуальное	ПОРОГОВЫЙ Знает правила и нормы построения устного и письменного высказывания ПОВЫШЕННЫЙ Знает правила и нормы построения устного и письменного высказывания, владеет социолингвистической

		профессионально-ориентированные тексты **Владеть:** Навыками делового письма. Навыками написания деловой документации аннотирования, реферирования, тезирования аутентичных источников		домашнее задание	компетенцией, стратегией и тактикой общения на ИЯ.
Профессиональных компетенций					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технологии формирования**	**Форма оценочного средства**	**Уровни освоения компетенции**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК-1	Способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности	**Знать:** - Основы риторики Правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на ИЯ **Уметь:** - Поддерживать беседу в ситуации деловой и профессиональной коммуникации; Читать прагматические тексты и профессионально-ориентированные тексты **Владеть:** - Навыками делового письма. Навыками написания аннотирования, реферирования, тезирования аутентичных источников	Проведение практических аудиторных занятий, применение новых образовательных технологий, организация самостоятельной работы студентов. Развитие замыслов и выражение различных коммуникативных намерений в разнообразных ситуациях.	Собеседование. Задачи общения в ситуациях профессионального характера. Индивидуальное домашнее задание.	ПОРОГОВЫЙ знает основы риторики, правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на ИЯ ПОВЫШЕННЫЙ знает основы риторики, правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на ИЯ обладает умениями и навыками устного и письменного профессионально-ориентированного общения на изучаемом языке для реализации экспериментальной работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1.ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	курс	
			№ 2	**№ 2**
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) **2.**		**14**	**10**	**4**
В том числе:				
Практические занятия (П)		14	10	4
2. Самостоятельная работа студента (всего)		**54**	**26**	**28**
В том числе:				
Подготовка к устной презентации темы исследования		11	5	6
Заполнение заявок на участие в конференции, подачу гранта		10	5	5
Работа над научным текстом (интерпретация, составление списка ключевых слов, написание аннотации)		12	6	6
Работа над письмами личного характера		10	5	5
Работа над деловым письмом на 2 ИЯ		11	5	6
СРС в период сессии				
Вид промежуточной аттестации	Зачет	З Э	-	Зачет (4)
	Экзамен		-	
ИТОГО: общая трудоемкость	**Часов**	**68**	**36**	**32**
	Зач.ед.	**2**	**72**	

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины «Деловой иностранный (английский) язык»

курс	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
2	1	Современные вопросы инклюзивного образования	Инклюзивное образования в условиях современной школы (в т.ч. дошкольного).
	2	Англоязычный глоссарий по теме инклюзивного образования и гетерогенных организаций	Реферирование научных статей по инклюзивного образования и гетерогенных организаций; аннотирование, перевод профессионально-ориентированных текстов.
	3	Научная документация/переписка (paper work)	Резюме (CV). Анкеты на участие в научных конференциях, оформление сведений об авторах научных публикаций, заявок на участие в научных проектах и получение грантов.
	4-5	Деловая корреспонденция.	Личное письмо. Официальное (деловое) письмо: Виды официальных писем. Написание e-mail. Деловая переписка (анкеты, информация о конференциях, письма-запросы т.п.)
2	6-7	АЯ в работе с ресурсами Интернет.	Интернет сайты на АЯ по проблемам инклюзивного образования и гетерогенных организаций, методических и практических рекомендаций по вопросам инклюзии. Презентация (доклад, сообщение)

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2	1	Современные вопросы инклюзивного образования			2	5	7
	2	Англоязычный глоссарий (АЯ) по теме инклюзивного образования и гетерогенных организаций			2	5	7
	3	Деловой английский язык (по профилю): Заявка на участие в научной конференции; Составление персонального резюме (CV). Формальный диалог-расспрос (типовые речевые образцы для ведения деловой беседы)			2	6	8
	4-5	Деловая корреспонденция; Информационные письма о предстоящих научных конференциях на АЯ;			4	10	14
2	6-7	АЯ в работе с ресурсами Интернет.			4	28	32
		ИТОГО **за семестр №3 и №4**			14	54	68

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.
2.4. Курсовые работы не предусмотрены.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА
3.1. Виды СРС

курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	**2**	**3**	**4**	**5**
2	1.	Современные вопросы инклюзивного образования	Составление перечня проблем инклюзивного образования с их краткой аннотацией на АЯ.	2
			Перевод статей по профилю инклюзивного образования с АЯ на РЯ	3
	2.	Англоязычный глоссарий (АЯ) по теме инклюзивного образования и гетерогенных организаций	Составление базового глоссария на АЯ по инклюзивному образованию	2
			Подготовка презентации собранный материал	3
	3.	Деловой английский язык (по профилю): Заявка на участие в научной конференции; Составление персонального резюме (CV). Формальный диалог-расспрос (типовые речевые образцы для ведения деловой беседы)	Заполнение заявок (анкет) на участие в научных конференциях	2
			Составление персонального резюме в западноевропейском и отечественном форматах.	2
			Прослушивание, чтение и составление диалогов на АЯ (деловая беседа – «На конференции»)	2
	4.-5	Деловая корреспонденция; Информационные письма о предстоящих научных конференциях на АЯ;	Перевод информационных писем о научных конференциях с АЯ на РЯ	5
			Написание деловых писем в обычном формате и в формате электронной почты.	5
ИТОГО в семестре:				**26**
2	6-7	АЯ в работе с ресурсами Интернет.	Анализ профильных интернет-сайтов;	**7**
			Аннотация проф.сайтов на АЯ;	7
			Подборка дидактических материалов по инклюзивному образованию на АЯ;	7
			Составление списка аббревиатур международных организация на АЯ (UNESCO, UNICEF, WWF, UN, EE,)	7
ИТОГО в семестре:				**28**
ИТОГО:				**54**

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык ».

Самостоятельная работа студентов-магистрантов заключается в том, что они выполняют перевод, реферирование и аннотирование научно-технических статей по своему направлению на иностранном языке, составляют резюме, необходимое при приеме на работу, ведут деловую переписку по заданной тематике, осуществляют подготовку устных сообщений и докладов на изучаемом иностранном языке.
При выполнении самостоятельной работы студенты-магистранты пользуются литературой, рекомендуемой их научными руководителями или профильными кафедрами.

Объем самостоятельной работы студентов-магистрантов составляет 5000 печатных знаков в неделю.

Формы контроля самостоятельной работы:
- прием перевода профессионально-ориентированных научных статей ;
- проверка реферирования и аннотирования научных статей;
- прослушивание устного сообщения по заданной тематике.
- проверка правильности составления резюме, деловых писем и документов.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» рекомендуется руководствоваться следующими методическими пособиями и рекомендациями, имеющимися на кафедре иностранных языков и официальном сайте:

1. Мамедова А.В. Профессионально-деловое общение. Интерактивные методы. Рязань, Концепция, 2014.
2. Мамедова. В.А. Педагогическое стимулирование коммуникативной компетентности будущего специалиста. Рязань, РГУ, 2015.

3. Сухова Е.Е., Мамедова А.В. и др. Vocationally Oriented Newspaper English. Рязань 2010

4. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов ОЗО дистанционной формы обучения Ряз.гос.ун-т имени С.А.Есенина.- Рязань, 2014. Сертификат № 79. Выдан решением Ученого совета РГУ имени С.А.Есенина от 4 июля 2014 г.1167Кб/200 Кб Олейник Э.Е., Жаркова Е.Ю., Балашова М.В., Голодова О.А. и др.т http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wp-content/uploads/users/m.mahmudov/Uchebno-metodicheskoe_posobie_%28anglijskij_yazyk%29.pdf

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине

Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1.Основная литература.

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Аветисян, Н.Г. Английский язык для делового общения. [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Аветисян Н.Г., Игнатов К.Ю. — Москва : КноРус, 2017. — 190 с. — (для бакалавров и магистров). Режим доступа: https://book.ru/book/932012 (дата обращения: 29.10.2019).	1-2-3	1	ЭБС	
2.	Маркушевская Л.П., Чарская Т.К., Ермошина Н.В., Крашенинникова Н.Н., Калабина С.Е. [Электронный ресурс]: English for Masters: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010. - 206 с. Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/985/71985 (дата обращения: 29.10.2019).	1-2-3	1	ЭБС	
3.	Сухова Е.Е., Жаркова Е.Ю., Голодова О.А., Олейник Э.Е. Английский язык. [Текст]: Учебно-методическое пособие. - Рязань: Концепция, 2014. - 64 стр.	1-2-3	1		10

5.2. Дополнительная литература

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Астафурова Т.Н. Английский для социологов [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. - Волгоград: Изд-во ВолГУ. - 2004. - 104 с. Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/836/25836 (Дата обращения: 29.10.2019 г.).	1-2-3	1	ЭБС	

2.	Брутян К. Л., Трофимова А. Л. Английский для социологов [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. – Москва: КноРус, 2007. – 176 с. Режим доступа: http://www.booka.ru/books/321862#about (Дата обращения: 29.10.2019 г.).	1-2-3	1	ЭБС	
3.	Профессионально-ориентированный язык английской газеты [Электронный ресурс]: Vocationally Oriented Newspaper English : Учебно-методическое пособие для студентов и аспирантов / Е. Е. Сухова [и др.]; РГУ имени С. А. Есенина. - Рязань: РГУ, 2010. - 128 с. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2503 (Дата обращения: 29.10.2019 г.).	1-2-3	1	ЭБС	10

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com/ (дата обращения: 29.10.2019).
- Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 29.10.2019).
- Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 29.10.2019).
- Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc, свободный (дата обращения: 29.10.2019).
- Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения: 29.10.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины *

1. A guide to learning English [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://esl.fis.edu/index.htm, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

2. Better Language Teaching [Электронный ресурс]: easy-to-follow advice for fun, effective lessons. – Режим доступа: http://www.betterlanguageteaching.com, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

3. Electronic Journal of Foreign Language Teaching [Электронный ресурс] : journal // National University of Singapore. – Режим доступа: http://e-flt.nus.edu.sg/main.htm, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

4. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

5. Google. Россия [Электронный ресурс] : [поисковая система]. – Режим доступа: https://www.google.ru/, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

6. Useful English [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://www.usefulenglish.ru, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

7. YouTube [Электронный ресурс]: [видеохостинг]. – Режим доступа: https://www.youtube.com/(дата обращения: 29.10.2019).

8. Википедия [Электронный ресурс]: свободная энциклопедия. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/, свободный (дата обращения: 29.10.2019).
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: http://window.edu.ru, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

Информационные агентства новостей на английском языке:

● BBC [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://bbc.co.uk/, свободный (дата обращения 29.10.2019)

● CNN [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://cnn.com/, свободный (дата обращения 29.10.2019)

● USA TODAY [Электронный ресурс] : multi-platform news and information media company. – Режим доступа: https://usatoday.com/, свободный (дата обращения 29.10.2019).

● Wn.com [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: https://wn.com/, свободный (дата обращения: 29.10.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: лекционные аудитории с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет, компьютерный класс с наличием презентационного оборудования и выходом в Интернет.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

6.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Освоение основных аспектов изучения иностранного языка: фонетики, грамматики и лексики. Развитие навыков чтения, говорения, письма и аудирования на основе профессионально ориентированных текстов. Выполнение различных видов упражнений для формирования и закрепления основных речевых навыков. Подготовка ответов к контрольным вопросам по изучаемой тематике, просмотр рекомендуемой литературы, работа с профессионально ориентированным текстом, прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на пройденный лексический, грамматический и фонетический материал, изученную профессионально ориентированную тематику для устной беседы с преподавателем, рекомендуемую аутентичную специальную литературу и др.

9. **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем *(при необходимости)***

- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (например, презентации, видео);
- доступность учебных материалов через сеть интернет для любого участника учебного процесса (например, аутентичные тексты по профилю, видео-курсы ИЯ размещены в Интернете в свободном доступе);
- возможность консультирования обучающихся преподавателями в любое время и в любой точке пространства посредством сети интернет;
- внедрение системы дистанционного образования (например, объяснение грамматического материала и беседа по изучаемой тематике через интернет в online).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

11. Иные сведения

Практическое занятие

В основе обучения иностранному языку лежат основополагающие принципы: принцип коммуникативной направленности обучения, принцип дифференциации и интеграции, принцип учета родного языка. Практические занятия по изучению иностранного языка в вузе предусматривают обучение фонетике, лексике и грамматике, развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования в сфере будущей профессиональной деятельности обучаемых.

Чтение. Владение всеми видами чтения литературы различных стилей и жанров. Работа с оригинальными профессионально-ориентированными материалами, контрактами, патентным поиском, рекламой. Работа с оригинальной литературой научного характера (изучение статей, монографий, рефератов). Совершенствование умения чтения предполагает обучение различным видам чтения иноязычных источников: чтение с полным охватом содержания и чтение с общим охватом содержания (ориентировочное, поисковое, изучающее). Уделяется внимание тренировке в скорости чтения. Развитие всех видов чтения отвечают конечной цели –читать иностранный текст с непосредственным пониманием читаемого, т.е. не прибегая к анализу и переводу. Критерием зрелого чтения служит темп чтения про себя: в начале курса 120 – 150 слов в минуту с постепенным увеличением до 250 слов в минуту к концу курса.
Перевод. Развитие умения перевода ведётся в плане обучения оформлению получаемой из иностранных источников информации и как средства овладения иностранным языком, а также контроля понимания прочитанного.
Критериями зрелого перевода служат следующие нормы:
письменный перевод – 1800-2000 п. зн. в час в начале курса, до 3000 п. зн. в час в конце курса.
Устная речь. Первоочередное внимание уделяется аудированию (пассивному, активному, на базе магнитофонной записи). Умение говорения строится на основе чтения и аудирования. Говорение включает: воспроизведение прочитанного или услышанного, описание схем, чертежей, характеристика событий или явлений, выступления на заданную тему, краткие сообщения, выступления с рефератом или докладом на иностранном языке, участие в диалоге или беседе профессионального характера, понимание высказываний профессионального / научного характера.
Письмо. Развитие умения писать на иностранном языке включает: составление плана к прочитанному, изложение содержания в письменном виде, написание тезисов, отзывов, рецензий статей, резюме, деловых писем, факсов.
Лингвистический материал

Обучение всем видам речевой деятельности ведётся постоянно, в единстве с овладением фонетическим и лексико-грамматическим материалом.
Фонетика. Продолжается комплексная работа по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Особое внимание уделяется смыслоразличительным фонетическим средствам:
Лексика. К концу курса лексика должна составлять 4000 – 4500 единиц, из них 3000 – 3300 единиц - лексика для развития чтения, стилистически нейтральная, научная (по широкому и узкому профилю), 1200 единиц профессионально-ориентированной и бытовой тематики для развития устной речи.
Грамматика включает грамматические темы, необходимые для чтения, перевода, реферирования и аннотирования профессионально-ориентированной литературы и релевантные грамматические структуры.

Социокультурные и профессиональные знания.

Приобретение профессионально-ориентированных социокультурных знаний. Основная информация о социокультурном портрете стран изучаемого языка, культуре устного и письменного общения на иностранном языке в деловой и профессиональной сферах, особенностях формального и неформального языкового поведения.

Сферы общения и тематика

Для обучения профессионально-ориентированному иностранному языку в качестве основных сфер общения выделяют профессиональную сферу, сферу делового устного и письменного общения, элементы социально-бытовой и социокультурной сфер.

Образовательные технологии.

В процессе обучения иностранному языку в магистратуре применяются следующие инновационные подходы и технологии: компетентностный подход, междисциплинарный подход, профессионально-ориентированный подход, культурологический, аксиологический подходы, компаративный подход (диалог культур), технологии профессионально-ориентированного обучения иностранному языку, личностно-ориентированного обучения общению в сфере профессиональной коммуникации, активные методы обучения (деловые и ролевые игры, учебные профессионально-ориентированные конференции), метод проектов, электронные учебные пособия, Интернет ресурсы.

Цель практического занятия является комплексной и предусматривает развитие коммуникативной компетенции обучаемых, формирование компетенций, указанных в ФГОС ВО 3+ по направлениям подготовки, повышение профессиональной компетентности обучаемых, развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования в профессиональной сфере.

Примерный план практического занятия:

Тема занятия: Деловое общение в профессиональной сфере.
Формируемые компетенции: ОК-3,ОПК-1, ПК-15
Цели занятия: формирование грамматических и лексических навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития умения читать с разными стратегиями – просмотровое, ознакомительное, ознакомление обучаемых с особенностями делового общения в выбранной ими профессиональной деятельности.
Материально-техническое оснащение занятия: ноутбук, видеопроектор.
Место данного занятия в системе занятий: вводное занятие в цикле занятий по теме.
Содержание (языковой/ речевой материал): Фонетика: фонетические стандарты иностранного языка Лексика: Деловая лексика. Грамматика: Причастные обороты. Чтение: Чтение с извлечением информации по общенаучной и профессионально-ориентированной тематике. Просмотровое и ознакомительное чтение. Аудирование: Понимание монологической речи по страноведческой тематике. Говорение: диалогическое и монологическое высказывание по заданной тематике в аспекте «Деловой язык» Письмо: Составление делового письма.
Структура (этапы) занятия:
1.Создание атмосферы иноязычного общения.
2. Повторение пройденного лексико-грамматического материала.
3. Предъявление нового материала по грамматике и его закрепление.
4. Чтение профессионально-ориентированного текста по заявленной тематике с выполнением предтекстовых и послетекстовых упражнений.
5. Выход в иноязычное общение: диалогические и монологические высказывания по теме на основе изученного материала.
6. Домашнее задание – составление делового письма по предложенному образцу, перевод профессионально-ориентированного текста по заявленной тематике.
7. Подведение итогов.

На занятиях по иностранному языку и для проведения промежуточной аттестации используются следующие оценочные средства:

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Современные вопросы инклюзивного образования	ОК – 3, ОПК-1, ПК-1	зачет
2.	Англоязычный глоссарий (АЯ) по теме инклюзивного образования и гетерогенных организаций	ОК – 3, ОПК-1, ПК-1	зачет
3.	Деловой английский язык (по профилю): Заявка на участие в научной конференции; Составление персонального резюме (CV). Формальный диалог-расспрос (типовые речевые образцы для ведения деловой беседы)	ОК – 3, ОПК-1, ПК-1	зачет
4-5	Деловая корреспонденция; Информационные письма о предстоящих научных конференциях на АЯ;	ОК – 3, ОПК-1, ПК-1	зачет
6-7	АЯ в работе с ресурсами Интернет.	ОК – 3, ОПК-1, ПК-1	зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	способность к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	**знать**	
		1.Основные различия между деловым, научным стилями и стилем неформального общения (вопросы прагматики); 2.Профессиональную терминологию	ОК 3 З1 ОК 3 З2
		уметь	
		1.Работать с англоязычными информационными материалами 2.Делать сообщения, аннотации, рефераты, тезисы на и.я	ОК 3 У1 ОК 3 У2
		владеть	
		1.Различными видами чтения на АЯ (ознакомительным, поисковым, изучающим) 2.Устной речью в основных коммуникативных ситуациях профессионального и официального делового общения	ОК 3 В1 ОК 3 В2
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:**	
		1. Культуру, историю и традиции страны изучаемого языка, правила речевого этикета; 2.Особенности делового стиля, характерные для научной профессиональной коммуникации	ОПК 1 З1 ОПК 1 З2
		Уметь:	
		Уметь: 1.Поддерживать беседу в	ОПК 1 У1

		ситуации деловой и профессиональной коммуникации; 2.Читать прагматические тексты и профессионально-ориентированные тексты	ОПК 1 У2
		Владеть:	
		1.Навыками делового письма. 2.Навыками написания деловой документации аннотирования, реферирования, тезирования аутентичных источников	ОПК 1 В1 ОПК 5 В2
ПК-1	Способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности	**Знать:**	
		- Основы риторики Правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на ИЯ	ПК -1 З1 ПК-1 З2
		Уметь:	
		- - Поддерживать беседу в ситуации деловой и профессиональной коммуникации; Читать прагматические тексты и профессионально-ориентированные тексты	ПК -1 У1 ПК-1 У2
		Владеть:	
		1.- Навыками делового письма. 2.Навыками написания аннотирования, реферирования, тезирования аутентичных источников	ПК -1 В1 ПК-1 В2

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Заполнение анкеты участника международной научной конференции	ОК-3 З1,З2, У1, ОПК-1, З2, У2, В1, В2 ПК-1 В1
2.	Знание профессионально-ориентированной терминологии	ОК-3,З2, В1, ОПК-1, З1, З2 ПК-1 В1
3.	Аннотация Интернет-сайта, научной статьи и их презентация на АЯ с последующим обсуждением	ОК-3, У2, В1,В2 ОПК-1,У1 , У2, В2 ПК-1 З1 З2 У1 У2 В2

Примеры оценочных средств:

Вид контроля	Форма контроля	Примеры оценочных средств
ТАт	Письменная работа (1)	Анкеты на участие в международных научных конференциях по вопросам образования
	Тест (лексический) (2)	Лексические тесты продвинутого уровня (Basic Glossary)
	Письменная+устная презентация (3)	Сборник аннотаций научных статей и докладов на научных конференциях
ПрАт	Зачет	Вопросы к зачету: 1. Fill in the application form 2. Explain the terms from the Glossary of Special Education Terms 3. Read and translate the Conference Information Letter 4. Read and translate the given abstract 5. Read the dialogue and tell what it is about.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачет)

A. Structure of Typical Research Article

The basic structure of a typical research paper includes Introduction, Methods, Results, and

Discussion. Each section addresses a different objective.

1. the problem they intend to address -- in other words, the research question -- in the **Introduction**;
2. what they did to answer the question in **Methodology**;

3. what they observed in **Results**; and
4. what they think the results mean in **Discussion**.

A substantial study will sometimes include a literature review section which discusses previous

works on the topic. The basic structure is outlined below:

- Author and author's professional affiliation is identified
- Introduction
- Literature review section (a discussion about what other scholars have written on the topic)
- Methodology section (methods of data gathering are explained)
- Results
- Discussion section
- Conclusions
- Reference list with citations (sources of information used in the article)

B. Structure of a Research Article

Research based articles often include several of the following sections:
Title & Author Information: briefly summarizes the subject or purpose of the article & documents the author's credentials in the field of study
Abstract: summarizes the research study and results of the study
Introduction: states the hypothesis or purpose of the research
Review of Literature: summarizes previous research or what has already been written on the subject
Methodology: describes what kind(s) of research methods were used and how the study was constructed/implemented
Findings/Results: collates and summarizes the data collected and calculates totals or trends, statistically significant findings, etc.
Conclusions/Discussion: discusses applications or implications of the findings/results
Further Study: suggests areas where more complete data or findings are needed and related areas for future research
Works Cited/References: lists the sources cited by the **a**uthor(s) of the article

(2) Glossary of Special Education Terms

Acquired Brain Injury Adaptive Technology: Aggression Management: Alcohol-Related Neuro-developmental Disorder (ARND): Anger / Frustration Management Skills: Anxiety: Anxiety Disorders: Anxiety Management: Attention Deficit Hyperactivity Disorder (AD/HD): Attention Skills: Autism Spectrum Disorders (ASD): Autistic Disorder: Behaviour Modification: Bipolar Disorder: Blindness:	

Bullying: Cerebral Palsy (CP): Childhood Disintegrative Disorder: Communication Disorder Assistant (CDA): Conduct Disorder (CD): Current Level of Achievement: Depression Disorders: Deafness: Differential Instruction (DI): Down Syndrome: Eating Disorders: Emotional Regulation: Epilepsy: Fine Motor Skills: Inclusive Education: Intellectual Ability – High: Intellectual Ability – Low: Learning Disability (LD): Mental Health: Neurological Disabilities: Personal Care: Personal Safety: Post-Traumatic Stress Disorder (PTSD): Self-Esteem: Social Skills: Time Management Skills: Verbal Ability: Working Memory Index (WMI):	

(3) Abstract

South Africa has adopted an inclusive education policy in order to address barriers to learning in the education system. However, the implementation of this policy is hampered by the lack of teachers' skills and knowledge in differentiating the curriculum to address a wide range of learning needs. In this paper we provided a background to inclusive education policy in South Africa and a brief exposition of an instructional design approach, Universal Design for Learning (UDL) that addresses a wide range of learning needs in a single classroom. We reported on a workshop conducted with teachers and therapists in South Africa as a first attempt to introduce UDL in this context. Knowledge of UDL was judged to be appropriate and useful by the course participants in the South African context as a strategy for curriculum differentiation in inclusive classrooms. Furthermore, knowledge of the UDL framework facilitates dialogue between teachers and therapists and provides a relatively simple and comprehensive approach for curriculum differentiation. We therefore conclude that there is potential for this approach that can be expanded through further teacher training.

1. Research into Higher Education Abstracts

Published by: Taylor & Francis Group
Frequency: Three issues per year
Print ISSN: 0034-5326
Online ISSN: 1467-5862

‘Research into Higher Education Abstracts is a hugely valuable resource for anyone interested in research into higher education. The online database is easily accessible and the search options allow you to search by category, which is immensely helpful when investigating a particular topic area. It can get you to relevant articles much quicker that other more generic database searches. It also covers a huge range of international journals and therefore alerts you to research that has been published in journals you might not routinely access.

The breadth of coverage of articles in the database is impressive and can enable access to articles otherwise difficult to locate. It is a very helpful and important database for any researchers into higher education and certainly a resource that can be recommended for anyone new to the field of higher education research.’

2. JOURNAL Higher Education Abstracts Vol 51 (4 Issues in 2016) Edited by: George M. Tauscheck

Description.

Higher Education Abstracts, published by The Claremont Graduate University, is a quarterly compilation of abstracts of journal articles pertaining to college students, faculty, administrators, and related topics in higher education. Higher Education Abstracts features more than 1,100 fully informative summaries, topically arranged, in the four issues of each volume. Each abstract includes the full citation to the original document, the author's affiliation, and the number of bibliographic references in the original document.

Higher Education Abstracts covers more than 200 journals in the fields of education, computer sciences, management, psychology, sociology, and law; papers read at meetings of major education and social sciences conferences; books published by all major higher education publishers; and research reports issued by professional organizations, government agencies, and foundations. Coverage includes materials from the United States and Canada and from foreign publications printed in English.

No other abstracting publication in the United States focuses solely on the field of higher education, covers all types of literature, and includes the essential content of the original material in its abstracts. Higher Education Abstracts is widely considered to be the leading research tool in higher education today.

3. 9th Annual Conference on Higher Education Pedagogy

The 9th Annual Conference on Higher Education Pedagogy is focused on higher education teaching excellence and the scholarship of teaching and learning. The conference showcases the best pedagogical practice and research in higher education today. Sessions address disciplinary and interdisciplinary instructional strategies, outcomes, and research. Ultimately, the conference is an opportunity to demonstrate effective instructional practice and disseminate the latest research aimed at improving the quality of higher education.

1. Обоснование темы научного исследования по направлению и профилю специальности

Клише для подготовки обоснования темы научного исследования по направлению и профилю специальности:

Substantiation

1.The headline of the paper is… It was performed under the supervision of professor…
2.The TOPICALITY of the research is determined by…
3.The OBJECT of our research is….
4.the SUBJECT MATTER of the paper is focused on the theme…
5.The GOAL of the project is…
To achieve the goal we are to solve the following problems:
-to define the concept of the notion…
-to investigate…
-to carry out an experiment…
-to analyze…
-to determine…
-to work out recommendation as to the application of…
-to describe…
-to ground…
-to characterize…
6. To solve the above listed particular tasks we used the following METHODS of scientific investigation: comparative analysis, typological analysis, induction, deduction, distribution, transformation, statistical analysis, supervision, generalization, questionnaire, survey of scientific theoretical literature on the research problem.
7. The research consists of 3 parts.
In the first one we survey the sources… introduce… highlight… ground…expose…
The second part deals with… touches upon… discusses…
The third par presents conclusions… practical suggestions…
8. The PRACTICAL APPLICATION of the research is based on the possible usage of the obtained data and major conclusions in….

Примерные вопросы для беседы по пройденной тематике, связанной с научной работой и профессиональной деятельностью студента-магистра:
What is the theme of your thesis?
Who is your scientific supervisor?
What is the topicality of the research determined by?
What is the object of your research?
What is the subject matter of the thesis focused on?
What is the goal of the thesis?
What problems are you to solve to achieve the goal?
What methods of scientific investigation do you use?
How many parts does your thesis consist of?
What is the practical application of your research?

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии

порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.2 рабочей программы дисциплины).

Зачтено:

– оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

(модуля)

Рабочая программа:

утверждена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры_____ от «___»_____20___г. Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой _____

утверждена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры_____ от «___»_____20___г
Ведущий преподаватель _____
Зав. кафедрой _____

утверждена на 20__/20__ учебный год. Протокол № ___ заседания кафедры _____ от «___»_____20___г.

Ведущий преподаватель _____
Зав. кафедрой _____