

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт физической культуры и спорта



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Минзарипов Р.Г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Деловой иностранный язык М2.Б.3

Направление подготовки: 050100.68 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Биологическое образование

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Аникина Т.А.

**Рецензент(ы):**

Шайхелисламова М.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Зефиоров Т. Л.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института физической культуры и спорта:

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No

Казань  
2014

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, д.н. (профессор) Аникина Т.А. Кафедра анатомии, физиологии и охраны здоровья человека отделение биологии и биотехнологии , TAAnikina@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины: повышение уровня владения иностранным языком, получение необходимых знаний по иностранному языку в области делового и научного профессионального общения и самообразования.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М2.Б.3 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.68 Педагогическое образование и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" (М.2.Б.3) относится к дисциплинам базовой части профессионального цикла в структуре ООП магистратуры биологического образовательного профиля. Знание иностранного языка позволяет расширить деловое общения, использовать в образовательной и профессиональной деятельности зарубежный опыт.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способность формировать ресурсно-информационные базы для решения профессиональных задач
ОК-6 (общекультурные компетенции)	готовность работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранных языках
ПК-1 (профессиональные компетенции)	способность применять современные методики и технологии организации реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях
ПК-2 (профессиональные компетенции)	готовность использовать современные технологии диагностики и оценивания качества образовательного процесса
ПК-13 (профессиональные компетенции)	готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт
ПК-15 (профессиональные компетенции)	способность проектировать формы и методы контроля качества образования, а также различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий и на основе применения зарубежного опыта

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-17 (профессиональные компетенции)	способность изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения
ПК-18 (профессиональные компетенции)	готовность разрабатывать стратегии просветительской деятельности
ПК-19 (профессиональные компетенции)	способность разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций
ПК-20 (профессиональные компетенции)	готовность использовать современные информационно-коммуникационные технологии в СМИ для решения культурно-просветительских задач
ПК-21 (профессиональные компетенции)	способность формировать художественно- культурную среду
ПК-3 (профессиональные компетенции)	способность формировать образовательную среду и использовать свои способности в реализации задач инновационной образовательной политики
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью руководить научно-исследовательской работой обучающихся
ПК-8 (профессиональные компетенции)	готовность к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в образовательных заведениях различных типов

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

В результате освоения дисциплины студент должен знать: базовые термины, понятия, языковые обороты в области делового иностранного языка; специфическую терминологию, особенности языкового общения в узкой профессиональной области (биология).

2. должен уметь:

Магистр должен понимать, переводить, литературу по узкому и широкому профилю специальности; понимать устную профессиональную речь; уметь составлять научные отчеты, доклады и статьи, применять знания в области иностранного языка для осуществления профессиональных и научных коммуникаций.-

3. должен владеть:

Магистр должен владеть навыками устной речи для общенаучного и делового общения, чтения и перевода текстов общего и специального характера, деловой переписки. чтением адаптированной и оригинальной литературы по специальности и ее перевода, делать сообщения, доклады и презентации с предварительной подготовкой.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Студент должен демонстрировать готовность общения по профессиональной направленности на иностранном языке

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Лексика в области биологии, медицины, педагогики. Чтение и перевод научной литературой.	2	1-4	0	18	0	домашнее задание
2.	Тема 2. Развитие речи в области бытового и делового общения. Деловая переписка	2	5-6	0	4	0	домашнее задание
3.	Тема 3. Выполнение презентации и проектных работ	2	7-8	0	4	0	презентация
	Итого			0	26	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Лексика в области биологии, медицины, педагогики. Чтение и перевод научной литературой.**

**практическое занятие (18 часа(ов)):**

Перевод тексты биологического, медицинского и педагогического содержания.

Использование в речи биологические понятия и терминологию. Вычленять смысловую информацию биологических текстов. Читать графики, таблицы, схемы. Пользоваться медицинским, биологическим словарями и справочной литературой. Составление отчетов и аннотаций.

**Тема 2. Развитие речи в области бытового и делового общения. Деловая переписка**

**практическое занятие (4 часа(ов)):**

Закрепление и составление топигов: семья, профессия, научные интересы. Деловая переписка по выбранной теме. Составление резюме, анкет, заявлений.

### **Тема 3. Выполнение презентации и проектных работ практическое занятие (4 часа(ов)):**

Выполнение презентаций по биологической теме на английском языке. Составление научных докладов и статей.

#### **4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)**

<b>N</b>	<b>Раздел Дисциплины</b>	<b>Семестр</b>	<b>Неделя семестра</b>	<b>Виды самостоятельной работы студентов</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы контроля самостоятельной работы</b>
1.	Тема 1. Лексика в области биологии, медицины, педагогики. Чтение и перевод научной литературой.	2	1-4	подготовка домашнего задания	31	домашнее задание
2.	Тема 2. Развитие речи в области бытового и делового общения. Деловая переписка	2	5-6	подготовка домашнего задания	12	домашнее задание
3.	Тема 3. Выполнение презентации и проектных работ	2	7-8	подготовка презентации	12	презентация
	Итого				55	

#### **5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения**

Аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике.

Объяснения и обсуждения. Разговорная практика. (работа над различными жанрами говорения: доклад, интервью, дискуссия).

Презентации.

Практика понимания речи на слух.

Чтение оригинальной научной литературы.

Письменная практика (работа над различными типами и жанрами письма, характерными для современного делового мира).

Творческие работы.

#### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

##### **Тема 1. Лексика в области биологии, медицины, педагогики. Чтение и перевод научной литературой.**

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовить перевод оригинальных текстов по теме исследования. Составление аннотации.

##### **Тема 2. Развитие речи в области бытового и делового общения. Деловая переписка**

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовить деловую переписку по электронной почте. Составить словарь общепринятых сокращений, используемых в деловой корреспонденции. Подготовить выступление при встрече зарубежного партнера.

### **Тема 3. Выполнение презентации и проектных работ**

презентация , примерные вопросы:

Составить презентацию по результатам научно-исследовательской работы.

Примерные вопросы к экзамену:

Требования к экзамену:

1. Чтение текста научного характера в соответствии с профильной направленностью магистратуры (2500 печатных знаков) и составление резюме текста в письменной форме. Время выполнения - 50-60 минут.
2. Чтение научной статьи с профильной направленностью магистратуры (1500-1800 п.з.) без словаря с последующим устным аннотированием на иностранном языке.
3. Самопрезентация и беседа о специальности магистранта в соответствии с профильной направленностью ООП магистратуры.

#### **7.1. Основная литература:**

Английский язык для экономистов, Агабекян, Игорь Петрович;Коваленко, Петр Игоревич;Кудряшова, Юлия Александровна, 2010г.

Английский язык. Вводный курс, Одиноква, Гузель Идиатовна, 2012г.

Английский язык. Основной курс, Одиноква, Гузель Идиатовна, 2012г.

Деловой английский язык, Бейзеров, Владислав Александрович, 2009г.

Английский язык, Новикова, Ирина Александровна;Павлова, Елена Владимировна;Прусакова, Татьяна Евгеньевна, 2013г.

1. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: Учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с.: 60x88 1/16. - (English). (о) ISBN 978-5-9765-0335-9 // с <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=212214>

2. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : Уч. пособ. по современному разговорному английскому языку / Л. А. Ерофеева. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6. // с <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=406099>

3. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2 // с <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=252490>

#### **7.2. Дополнительная литература:**

Современный английский язык, Гвишиани, Наталья Борисовна, 2007г.

Английский язык для делового общения, Гаудсвард, Гертруда, 2008г.

Первые шаги в деловой английский. Ч. 1, , 2008г.

Деловой английский язык, Бейзеров, Владислав Александрович, 2009г.

Деловой английский, Агабекян, Игорь Петрович, 2011г.

Английский язык для аспирантов, Сидорова, Дина Георгиевна;Филиппова, Гульнара Фаридовна, 2011г.

Английский язык для студентов естественно-научных факультетов, Кожарская, Елена Эдуардовна;Даурова, Юлия Александровна;Полубиченко, Л. В., 2012г.

Английский язык: Management Today: Учебное пособие / Т.М. Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 224 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-304-6 // с <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=316556>

### **7.3. Интернет-ресурсы:**

деловое письмо:полезные фразы - <http://english-2days.narod.ru/bis/writing/vocabulary.html>

Деловые английские фразы - [ask.com](http://ask.com)

Фразы и выражения делового английского - [www.correctenglish.ru](http://www.correctenglish.ru) ?

Фразы и выражения делового английского языка - Проф ... - [vel-master.ru/load/frazy\\_i\\_vyrazhenija\\_delovogo.../33-1-0-256](http://vel-master.ru/load/frazy_i_vyrazhenija_delovogo.../33-1-0-256)

Фразы и выражения, используемые в деловых письмах - [vel-master.ru/load/frazy\\_i\\_vyrazhenija\\_delovogo.../33-1-0-256](http://vel-master.ru/load/frazy_i_vyrazhenija_delovogo.../33-1-0-256)

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Освоение дисциплины "Деловой иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Специализированные словари: биологический, медицинский.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.68 "Педагогическое образование" и магистерской программе Биологическое образование .



Автор(ы):

Аникина Т.А. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Шайхелисламова М.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.