

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ



*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Русский язык и иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Нурутдинова А.Р. (Кафедра контрастивной лингвистики, Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им И А Бодуэна де Куртенэ), AiRNurutdinova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

ИОПК-1.1 Осуществляет поиск и анализ нормативно-правовой документации, необходимой для профессиональной деятельности

Знает: разделы отраслей российского права, необходимые в профессиональной деятельности, основные нормативные правовые акты, регулирующие будущую профессиональную деятельность, правовые способы использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности

ИОПК-1.2 Понимает сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации

Знает: нормы профессиональной этики и морально-этические принципы, регламентирующие процесс профессиональной деятельности

Должен уметь:

ИОПК-1.1 Осуществляет поиск и анализ нормативно-правовой документации, необходимой для профессиональной деятельности

Умеет: планировать, осуществлять, оптимизировать, корректировать и прогнозировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования в условиях происходящих инновационных процессов

ИОПК-1.2 Понимает сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации

Умеет: планировать, осуществлять, оптимизировать, корректировать и прогнозировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования в условиях происходящих инновационных процессов

Должен владеть:

ИОПК-1.1 Осуществляет поиск и анализ нормативно-правовой документации, необходимой для профессиональной деятельности

Владеет: понятийным аппаратом в области права, практическими навыками работы с нормативными правовыми актами, практическими навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности, в том числе способами их реализации в условиях реальной профессионально-педагогической практики

ИОПК-1.2 Понимает сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации

Владеет: понятийным аппаратом в области права, практическими навыками работы с нормативными правовыми актами, практическими навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности, в том числе способами их реализации в условиях реальной профессионально-педагогической практики

Должен демонстрировать способность и готовность:

понятийным аппаратом в области права, практическими навыками работы с нормативными правовыми актами, практическими навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности, в том числе способами их реализации в условиях реальной профессионально-педагогической практики

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.08.09 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Русский язык и иностранный (английский) язык)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. PROFICIENT COMMUNICATION COMPETENCE	7	0	0	6	0	0	0	6
2.	Тема 2. 1. COMMUNICATING AS A SCIENTIST	7	0	0	6	0	0	0	6
3.	Тема 3. 2. RESEARCH PAPERS	7	0	0	6	0	0	0	6
4.	Тема 4. 3. PROFESSIONAL CORRESPONDENCE	7	0	0	6	0	0	0	6
5.	Тема 5. 4. ORAL PRESENTATIONS	7	0	0	6	0	0	0	6
6.	Тема 6. 5. INTERACTIVE MOMENTS AT A CONFERENCE: DISCUSSING, CHAIRING, AND MODERATING	7	0	0	6	0	0	0	5
	Итого		0	0	36	0	0	0	35

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. PROFICIENT COMMUNICATION COMPETENCE

When considering the definition of communication skills, it's important to remember that communication occurs in many different ways and contexts. From writing and speaking to body language, we use various skills to convey and obtain information.

However, demonstrating strong communication skills is about being able to convey information to others in a simple and unambiguous way.

It involves the distribution of messages clearly and concisely, in a way that connects with the audience.

Good communication is about understanding instructions, acquiring new skills, making requests, asking questions and relaying information with ease.

Good communication skills are perhaps the most basic skills that you can possess as an employee, yet they remain one of the most sought-after by employers.

Good communication involves understanding requests, asking questions and relaying key information.

- 1: Research report writing
2. Article
- 3: Cover letters: analysis
4. A standard typical résumé
5. Structuring the presentation
6. Academic presentations: ground rules

### **Тема 2. 1. COMMUNICATING AS A SCIENTIST**

Communicating science with the broad range of audiences that make up "the outside world" is a science of its own, and very different from the scientific communication that happens at conferences, research workshops and through peer-reviewed publications. Indeed, scientific communication is used to communicate new scientific knowledge mostly through scientific papers, technical reports, presentations at conferences and grant applications, to an audience of researchers, scientists and technical experts. On the other hand, science communication deals with communicating with a broad range of audiences that forms the general public, informing, educating, and raising awareness of science-related topics.

Aspect 1. Understanding communication: types of scientific interactions

Aspect 2. Identifying purpose and audience

### **Тема 3. 2. RESEARCH PAPERS**

A research paper is a kind of essay in which you have to explain what you have learned after understanding and exploring your topic in depth. In a research paper, you include information from sources such as books, interviews, Internet blogs, and articles. You can also use your own thoughts, creativity, knowledge, and opinions. It basically means that more than 75% of your data has to be in your own words.

Aspect 1. Structuring the research paper: effective writing

Aspect 2. Revising the research paper

### **Тема 4. 3. PROFESSIONAL CORRESPONDENCE**

Professional correspondence is communication between two or more parties through professional writing of letters and emails. Professional correspondence reflects a person's level of competency and professionalism.

Professional correspondence is communication between two or more parties through professional writing of letters and emails. Professional correspondence reflects a person's level of competency and professionalism.

Aspect 1. The fundamental communication styles

Aspect 2. Cover letters, and résumés

### **Тема 5. 4. ORAL PRESENTATIONS**

Oral presentations, also known as public speaking or simply presentations, consist of an individual or group verbally addressing an audience on a particular topic. The aim of this is to educate, inform, entertain or present an argument.

Aspect 1. Structuring the oral presentation

Aspect 2. How to give an academic talk

### **Тема 6. 5. INTERACTIVE MOMENTS AT A CONFERENCE: DISCUSSING, CHAIRING, AND MODERATING**

Discussion and debate are hallmarks of social and public policy-and they can generate good ideas for research and policy.

These discussions often take the form of a panel, where people debate the merits of a policy, finding, or research approach. Most times, these panels are led by a moderator, who may (or may not) be an expert in the topic of discussion.

Aspect 1. The essentials of interactive moments

Aspect 2. International conferences: networking abilities

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемому результату обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Best Practices for Moderators -

[https://www.urban.org/sites/default/files/publication/92496/best\\_practices\\_for\\_moderators\\_guide\\_0.pdf](https://www.urban.org/sites/default/files/publication/92496/best_practices_for_moderators_guide_0.pdf)

Business English - <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

English for Academic and Professional Purposes - Self Learning Modules -

<https://helplineph.com/official-self-learning-modules/english-for-academic-and-professional-purposes/>

Learning English for Professional Purposes at university and through a MOOC. -

[https://www.researchgate.net/publication/325402373\\_Learning\\_English\\_for\\_Professional\\_Purposes\\_at\\_university\\_and\\_through\\_a\\_MOOC](https://www.researchgate.net/publication/325402373_Learning_English_for_Professional_Purposes_at_university_and_through_a_MOOC)

Professional Correspondence Guide -

[https://mymount.msj.edu/ICS/icsfs/Professional\\_Correspondence\\_Guide.pdf?target=edd7666f-8eaf-47f6-9a1c-feeddaef00c4](https://mymount.msj.edu/ICS/icsfs/Professional_Correspondence_Guide.pdf?target=edd7666f-8eaf-47f6-9a1c-feeddaef00c4)

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Важное место в успешном овладении курсом принадлежит семинарским и практическим занятиям, которые являются основными формами закрепления и промежуточного контроля знаний, полученных на лекционных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Семинарские занятия направлены на активизацию работы в течение учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к индивидуальной самореализации в ходе овладения данным курсом и другими дисциплинами учебного плана. Практические занятия позволяют овладеть студентами навыками, содержание которых обусловлено структурой и спецификой профессиональной деятельности. Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа это - форма организации внеучебной деятельности, на которой происходит как формирование, так и отработка конкретных практических навыков магистров, закрепление и развитие профессиональных компетенций.</p> <p>Специфика самостоятельной работы состоит в том, что предлагаемые вопросы сопряжены с соответствующими темами учебной дисциплины и способствуют расширению знаний магистров по тем или иным теоретическим аспектам.</p> <p>Результаты самостоятельной работы магистров представляются как в процессе изучения учебной дисциплины (в виде инициативных дополнений к вопросам семинаров и практических занятий).</p> <p>Специфика участия магистра в самостоятельном изучении дополнительных вопросов учитывается преподавателем в ходе аттестации.</p> <p>Рекомендуется следующий алгоритм самостоятельной работы: Внимательное изучение рекомендуемых вопросов в связи с планом изучения учебной дисциплины.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельный поиск студентом учебной и научной литературы, в источниках которой наиболее полно представлены вопросы для самостоятельной работы.</li> <li>2. Получение консультации у преподавателя в связи с внесением тех или иных дополнительных вопросов (самостоятельно изученных магистров) в план семинара или практического занятия.</li> <li>3. Согласование с преподавателем наиболее эффективных форм представления результатов самостоятельной работы студентов.</li> </ol> <p>В ходе самостоятельной работы магистры закрепляют и наращивают изученный на лекциях материал и осуществляют подготовку к семинарским и практическим занятиям. Самостоятельная работа предполагает самостоятельное ознакомление, изучение и закрепление магистрами теоретических и практических положений изученных в ходе лекций тем, дополнение лекционного материала положениями из рекомендованной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться в читальном зале библиотеки, свободных от занятий аудиториях ИФМК КФУ, библиотеках города и дома в часы, предусмотренные для самостоятельной работы.</p>
зачет	<p>Назначение зачета состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении дисциплины (или модуля), когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине. В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Полный перечень вопросов для зачета содержится в данной программе. В преддверии зачета преподаватель проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету. При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают тексты лекций, конспекты, составленные в ходе подготовки к семинарам, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания. В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки "Русский язык и иностранный (английский) язык".



Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.08.09 Иностранный язык в профессиональной коммуникации

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Русский язык и иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

**Основная литература:**

English for Professional Communication in Law: Problem Solving / Л. С. Артамонова, А. С. Влахова, А. А. Година и др. ; ред. Л. С. Артамонова. - Москва : Юнити, 2015. - 247 с. - Режим доступа: по подписке. - URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705> (дата обращения: 15.10.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN

978-5-238-02087-7. - Текст : электронный.

Золотова, М.В. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: <http://www.iprbookshop.ru/> учебник/

Золотова М.В., Горшенева И.А., Артамонова Л.А.- Электрон. 16406 текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 368 с.

Слепович, В.С. Деловой английский язык Business English [Электронный <http://www.iprbookshop.ru/> ресурс]: учебное пособие/ Слепович В.С.- Электрон. текстовые данные. - 28070

Минск: ТетраСистемс, 2012. - 270 с.

Давыдов, В. З. English grammar: the verbals / В. З. Давыдов ; Южный федеральный университет, Институт филологии,

журналистики и межкультурной коммуникации. - Ростов-на-Дону : б.и., 2016. - 85 с. : ил. - Режим доступа: по

подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436052> (дата обращения: 15.10.2021). - Текст :

электронный.

**Дополнительная литература:**

Воног, В. В. English for postgraduate students : учебное пособие / В. В. Воног, О. А. Прохорова. - Красноярск : Сиб.

федер. ун-т, 2020. - 100 с. - ISBN 978-5-7638-4220-3. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1816571> (дата обращения: 04.10.2021). - Режим доступа: по подписке.

Дудник, Л. В. Реферирование иноязычных текстов : учебное пособие / Л.В. Дудник. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 153

с. - (Высшее образование: Магистратура). - DOI 10.12737/1077513. - ISBN 978-5-16-016011-5. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077513> (дата обращения: 04.10.2021). - Режим доступа: по подписке.

Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко,

Е. О. Ершова, М. А. Старшева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 172 с. - ISBN 978-5-7638-4206-7. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818944> (дата обращения: 04.10.2021). - Режим доступа: по

подписке.

Давыдов, В. З. English grammar: the verbals / В. З. Давыдов ; Южный федеральный университет, Институт филологии,

журналистики и межкультурной коммуникации. - Ростов-на-Дону : б.и., 2016. - 85 с. : ил. - Режим доступа: по

подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436052> (дата обращения: 15.10.2021). - Текст :

электронный.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.08.09 Иностранный язык в профессиональной коммуникации

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Русский язык и иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.