

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 национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



*подписано электронно-цифровой подписью*

## **Программа дисциплины**

Иностранный язык в профессиональной коммуникации

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

Профиль подготовки: История и иностранный (английский) язык (в полилингвальной образовательной среде)

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): старший преподаватель, б/с Габитов А.И. (кафедра языковой и межкультурной коммуникации, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), AzIGabitov@kpfu.ru ; старший преподаватель, б/с Габитова Л.Х. (кафедра языковой и межкультурной коммуникации, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), LilHShayahmetova@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-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

.1.1.Знать:

- лексический запас, составляющий соответствующий минимум лексических единиц с учетом языковых требований и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности;
- определенные приемы, позволяющие совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- структурные типы предложений, грамматические формы и необходимые для общения английские видо-временные конструкции; порядок слов в различных видах предложений;
- виды письменных и устных высказываний в различных коммуникативных ситуациях;
- разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного стиля речи в устной и письменной речи;

п. 1.2. Уметь:

- понимать аутентичную нормативную монологическую и диалогическую речь носителей иностранного языка;
- работать с оригинальной литературой научного характера, сопоставлять и определять/ выбирать пути и способы научного исследования (изучение статей, монографий, рефератов, трактатов, диссертаций);
- применять полученные знания для преодоления трудностей при переводе с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления, а также для реферирования научных статей, проведения анализа и осуществления устного и письменного пересказа;
- грамотно решать социально-коммуникативные задачи в профессиональной, научной, культурной и бытовой сферах деятельности, с языковой точки зрения

п.1.3. Владеть:

- подготовленной, а также неподготовленной монологической и диалогической речью в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью;
- терминологией по специальности, а также дискурсивными, лексико-фразеологическими, грамматическими и стилистическими трудностями в текстах, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
- правильно оперировать языковыми средствами английского языка в ситуациях устного общения;
- всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое);
- письмом в пределах изученного материала (250-300 слов). в соответствии с научным и деловым стилями общения

Должен уметь:

.1.1.Знать:

- лексический запас, составляющий соответствующий минимум лексических единиц с учетом языковых требований и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности;
- определенные приемы, позволяющие совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- структурные типы предложений, грамматические формы и необходимые для общения английские видо-временные конструкции; порядок слов в различных видах предложений;
- виды письменных и устных высказываний в различных коммуникативных ситуациях;
- разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного стиля речи в устной и письменной речи;

п. 1.2. Уметь:

- понимать аутентичную нормативную монологическую и диалогическую речь носителей иностранного языка;
- работать с оригинальной литературой научного характера, сопоставлять и определять/ выбирать пути и способы научного исследования (изучение статей, монографий, рефератов, трактатов, диссертаций);
- применять полученные знания для преодоления трудностей при переводе с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления, а также для реферирования научных статей, проведения анализа и осуществления устного и письменного пересказа;
- грамотно решать социально-коммуникативные задачи в профессиональной, научной, культурной и бытовой сферах деятельности, с языковой точки зрения

п.1.3. Владеть:

- подготовленной, а также неподготовленной монологической и диалогической речью в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью;
- терминологией по специальности, а также дискурсивными, лексико-фразеологическими, грамматическими и стилистическими трудностями в текстах, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
- правильно оперировать языковыми средствами английского языка в ситуациях устного общения;
- всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое);
- письмом в пределах изученного материала (250-300 слов). в соответствии с научным и деловым стилями общения

Должен владеть:

.1.1. Знать:

- лексический запас, составляющий соответствующий минимум лексических единиц с учетом языковых требований и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности;
- определенные приемы, позволяющие совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- структурные типы предложений, грамматические формы и необходимые для общения английские видо-временные конструкции; порядок слов в различных видах предложений;
- виды письменных и устных высказываний в различных коммуникативных ситуациях;
- разговорные формулы этикета профессионального общения, приемы структурирования научного стиля речи в устной и письменной речи;

п. 1.2. Уметь:

- понимать аутентичную нормативную монологическую и диалогическую речь носителей иностранного языка;
- работать с оригинальной литературой научного характера, сопоставлять и определять/ выбирать пути и способы научного исследования (изучение статей, монографий, рефератов, трактатов, диссертаций);
- применять полученные знания для преодоления трудностей при переводе с учетом вида перевода, его целей и условий осуществления, а также для реферирования научных статей, проведения анализа и осуществления устного и письменного пересказа;
- грамотно решать социально-коммуникативные задачи в профессиональной, научной, культурной и бытовой сферах деятельности, с языковой точки зрения

п.1.3. Владеть:

- подготовленной, а также неподготовленной монологической и диалогической речью в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью;
- терминологией по специальности, а также дискурсивными, лексико-фразеологическими, грамматическими и стилистическими трудностями в текстах, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
- правильно оперировать языковыми средствами английского языка в ситуациях устного общения;

- всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое);
- письмом в пределах изученного материала (250-300 слов). в соответствии с научным и деловым стилями общения

## 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) (История и иностранный (английский) язык (в полилингвальной образовательной среде))" 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. ;Основы понятия "Профессиональной коммуникации", разновидность сфер применения иностранного языка; Стратегии устного и письменного перевода. Виды и методы перевода. Жанры текстов и их учёт при переводе. Перевод профессионально ориентированных текстов. Анализ текстов (определение вида перевода). Перевод текстов с использованием разнообразных методов. Case-study (анализ конкретных ситуаций). Перевод с иностранного языка на русский и с родного языка на иностранный.	7	0	0	12	0	0	0	12
2.	Тема 2. Публичные выступления на иностранном языке и работа с научными статьями. Аннотирование и реферирование. Аннотация. Виды аннотации. Составление аннотаций. Профессиональная риторика и эффективное управление. Научная документация, презентация результатов профессиональной и научной деятельности. Проведение деловых встреч и переговоров. Проведение бизнес интервью, подбор кадров и поиск работы. написание CV (резюме) и сопроводительных писем.	7	0	0	12	0	0	0	11

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная 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	
3.	Тема 3. Языковые, лексические, стилистические, грамматические особенности делового письма; научный стиль речи Письма- рекламации. Письма- запросы. Выражения соболезнования. поздравления. Составление деловых и мотивированных писем. Оформление профессиональной и деловой корреспонденции. Составление контрактов, дополнительных к ним соглашений. Корпоративная культура, виды компаний.	7	0	0	12	0	0	0	12
	Итого		0	0	36	0	0	0	35

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. ;Основы понятия "Профессиональной коммуникации", разновидность сфер применения иностранного языка; Стратегии устного и письменного перевода. Виды и методы перевода. Жанры текстов и их учёт при переводе. Перевод профессионально ориентированных текстов. Анализ текстов (определение вида перевода). Перевод текстов с использованием разнообразных методов. Case-study (анализ конкретных ситуаций). Перевод с иностранного языка на русский и с родного языка на иностранный.**

рофессиональная коммуникация и ее виды (устная и письменная). клишированные образцы. как в разных ситуациях общения. ,так и в использовании при написании деловых писем, факсов. презентаций, выступлений, написании рефератов. статей. аннотирования и реферирования Необходимость употребления профессиональной терминологии в составлении устного высказывания . а также в письменной речи, в соответствии с профессиональной областью коммуникации

**Тема 2. Публичные выступления на иностранном языке и работа с научными статьями. Аннотирование и реферирование. Аннотация. Виды аннотации. Составление аннотаций. Профессиональная риторика и эффективное управление. Научная документация, презентация результатов профессиональной и научной деятельности. Проведение деловых встреч и переговоров. Проведение бизнес интервью, подбор кадров и поиск работы. написание CV (резюме) и сопроводительных писем.**

Необходимо изучить существующие методы, стратегии и формы перевода. Виды перевода (художественный, научно-технический, и другие). Методы перевода. включающие метод сегментации текста - письменный перевод; метод записи - последовательный перевод; метод трансформации исходного текста - синхронный перевод. Жанры текстов и их учёт при переводе, с учетом особенностей каждого жанра (например, области IT - технологий).

Перевод профессионально-ориентированных текстов.

Лексические, синтаксические, стилистические и грамматические средства, характерные для каждого типа текста: научного; научно-технического; специального.

Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи. "Ложные друзья переводчиков, заимствования в английском языке. использование фразеологизмов и идиом.

**Тема 3. Языковые, лексические, стилистические, грамматические особенности делового письма; научный стиль речи Письма- рекламации. Письма- запросы. Выражения соболезнования. поздравления. Составление деловых и мотивированных писем. Оформление профессиональной и деловой корреспонденции. Составление контрактов, дополнительных к ним соглашений. Корпоративная культура, виды компаний.**

Понятие научного стиля речи. особенности употребления и перевода лексики по специальности. Деловая переписка. Правила составления деловых писем. Примеры языковых клише, традиционно употребляемых в написании писем в соответствии с целями ( сопроводительное письмо к резюме, благодарность, отказ от предлагаемой должности. заказ материалов, оформление банковского счета, составление мотивированного письма, бронирования места в гостинице на международной конференции. выражение соболезнования, поздравления к юбилею и прочие).

Деловое общение по телефону, по факсу и написание e-mail. Языковые правила делового общения и этикет .

## **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 планируемым результатам 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)

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259152&sr=1> - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259152&sr=1>

<https://learnenglish.britishcouncil.org/> - <https://learnenglish.britishcouncil.org/>

<http://4flaga.ru/material.html> - <http://4flaga.ru/material.html>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Структура программы отражает основные дидактические принципы обучения: от простого к сложному, последовательность, повторяемость, контроль. Она способствует достижению конечной цели обучения - выработке у студентов навыков и умений практического владения компетенциями делового общения на английском языке в рамках деятельности, определяемой направлением подготовки.</p> <p>Данная дисциплина опирается на теоретические и практические знания иностранного языка, полученные студентами на предыдущем этапе изучения языка в учебном заведении. В процессе изучения дисциплины обобщаются, систематизируются, корректируются и дополняются приобретенные ранее знания магистров по иностранному языку, даются основы для дальнейшего самостоятельного изучения языка. Все правила и понятия должны формулироваться в максимально простой и четкой форме, иллюстрироваться простыми и наглядными примерами.</p> <p>В процессе формирования более сложных грамматических навыков следует опираться на интерактивные и коммуникативные формы обучения, что способствует ускоренному формированию практических навыков делового общения. Необходимо сочетать фронтальную, индивидуальную, парную и групповую формы работы с тем, чтобы каждый студент был вовлечен в различные виды языковой деятельности. .</p> <p>Интерактивные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс профессионального общения.</p> <p>Содержание курса отражает определенные вопросы деловой сферы общения, в которой будущие специалисты будут выполнять свои профессиональные задачи путем реализации навыков и умений, приобретенных в процессе обучения.</p> <p>В процессе обучения цели совершенствования языковой компетенции сочетаются с задачами совершенствования личностных качеств студентов. Материалы, составляющие учебные пособия, подобраны таким образом, что они способствуют развитию мыслительных способностей студентов, формированию у них навыков самообразования.</p> <p>Для обеспечения высокого уровня овладения изучаемым материалом и закрепления его на практике необходимо использовать интерактивные методы обучения. В основу построения данного курса положена ситуативно-тематическая организация учебного материала, что предполагает максимальное включение студентов в естественный процесс взаимодействия в виде беседы, диалога, обмена мнениями, информацией. Наиболее широко используются интерактивные методы: ролевые/деловые игры, дискуссии, направленные на моделирование и воспроизведение профессионально ориентированных ситуаций, вовлечение в мыслительный поиск и коммуникацию всех обучающихся. Интерактивные методы способствуют повышению мотивации студентов, создают возможности для самовыражения, овладения изучаемым материалом на практике и ведут к повышению уровня компетентности в профессиональной сфере.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Необходимо значительно повышать роль самостоятельной творческой работы студентов, отводить большее место на занятиях отводить творческим формам речевого общения: диалогам, ролевым играм, деловым диспутам. Рекомендации студентам для самостоятельной работы с текстами научного и профессионального характера:</p> <p>Сегментировать текст. Предварительная сегментация текста подразумевает выделение в тексте таких фрагментов, перевод которых не зависит от контекста. При этом необходим перевод не фрагментов научного текста, а фрагментов смысла. ☑ Учитывать многозначность слов. Большинство слов в английском языке являются полисемантическими, поэтому перевод слова и его интерпретация осуществляются в соответствии с контекстом. Учитывать способы словообразования. Знание словообразования является эффективным средством расширения научного и профессионального словаря. Умение разобрать производное слово на корень, суффикс и префикс позволяет определить значение неизвестного слова. ☑ Учитывать эквивалентность. Сопоставляя лексику двух языков, часто можно обнаружить пробелы в семантике одного из них, т.е., безэквивалентные единицы языка. Необходимо проанализировать слово (словосочетание), его окружение и раскрыть смысл путем интерпретации. Использовать межъязыковые и внутриязыковые трансформации как способ эффективного объяснения смысла структуры, предшествующего ее сравнению с эквивалентной ей структурой русского языка. Необходимо подбирать синонимы, интерпретировать сложные описательные обороты, выделять слова с ключевой информацией, перефразировать длинные предложения. Анализ в процессе чтения научно-технической литературы связан, прежде всего, с лексическими и стилистическими уровнями текста. На лексическом уровне объектом анализа для читающего и изучающего деловой язык становится главным образом незнакомая лексика, лексические единицы, встречающиеся в контекстуальном значении, специфические авторские обороты речи. В арсенале изучающего иностранный язык имеются такие виды работы, как использование словарей, перефразирование (то есть подбор так называемых эквивалентных замен, синонимичных средств выражения), толкование значения и смысла текста.</p> <p>Для качественного и глубокого понимания научно-технического текста студентам целесообразно пользоваться энциклопедическим словарем, представляющим в кратком виде современное состояние научного знания. Специальным видом энциклопедического словаря является отраслевой словарь, содержащий информацию, касающуюся только какой-либо определенной отрасли. Каждая отрасль науки, развиваясь, формирует свой специфический язык, обладающий семантической определенностью для однозначности всех понятий данной науки.</p>
зачет	<p>Для осуществления промежуточного контроля необходимо выполнить такие следующие задачи, как: составление словаря с учетом профессиональной лексики, составление письменных документов (изучение структуры письменных документов, стандартных фраз, употребляемых в этих видах документов, составление аналогичных документов, выполнение творческих заданий ( составить письмо-запрос о возможности учебы в высшем учебном заведении, составить письмо рекомендательного характера; письмо с просьбой о предоставлении работы и ответ на данную просьбу, разработать структуру деловых переговоров (объект по выбору, провести анализ научных текстов; составление аннотации, плана/тезисов текстов и выполнение упражнений по ним.</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.

Компьютерный класс.

## **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 "История и иностранный (английский) язык (в полилингвальной образовательной среде)".

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: История и иностранный (английский) язык (в полилингвальной образовательной среде)  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

**Основная литература:**

- 1) Кузьминых, Ж. О. Англоязычная академическая коммуникация в многокультурной полилингвальной среде = Communicating in academic English in a multicultural and multilingual environment : учебное пособие / Ж. О. Кузьминых, Н. В. Красильникова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-8158-2253-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869227>
- 2) Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: Учебное пособие / Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И., - 3-е изд., стер. - Москва :Флинта, 2017. - 132 с. ISBN 978-5-9765-2616-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937882>
- 3) 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>

**Дополнительная литература:**

ополнительная литература:

- Система письма в английском языке и современный узус: язык, виртуальная коммуникация, реклама: Моногр. / Н.К.Иванова, Р.В.Кузьмина и др. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 238 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (о) ISBN 978-5-369-01324-3, 150 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445126>
- Гальчук, Л. М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - М.: Вузовский Учебник; Инфра-М, 2015. - 175 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6 (Вузовский Учебник), ISBN 978-5-16-010137-8 (Инфра-М), ISBN 978-5-16-101895-8 (online). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472421>

*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: История и иностранный (английский) язык (в полилингвальной образовательной среде)

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.