

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.Иностранный язык в профессиональной деятельности

на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.03 – Организация работы с
молодежью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Организация работы с молодежью (для работы 2014, 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Основной целью обучения дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является достижение студентами практического владения этим языком, как на профессиональном, так повседневно-бытовом и на социально-культурном и уровне в устной и письменной формах.

Задачи изучения дисциплины:

- ~ овладение сложными грамматическими навыками на знакомом лексическом материале с целью дальнейшего совершенствования функционирования речевого навыка;
- ~ овладение необходимыми лексическими навыками в сфере профессиональной и повседневной межкультурной коммуникации;
- ~ овладение навыками диалогической и монологической речи в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, основами публичной речи (устное сообщение, доклад);
- ~ формирование и развитие навыков аудирования в диалогической и монологической формах;
- ~ овладение навыками чтения текстов по широкому и узкому кругу специальности вслух и про себя с извлечением основной идеи текста и полной информации;
- ~ формирование навыков и умений выполнения переводов, докладов, реферативных сообщений на иностранном языке.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является неотъемлемым компонентом в подготовке специалистов в высших учебных заведениях, позволяя выпускникам заниматься профессиональной деятельностью не только в среде родного языка и культуры, но и в иноязычной среде, обеспечивая тем самым более широкое овладение профессиональными знаниями, умениями и навыками. Изучение данной дисциплины – необходимое звено в подготовке высококвалифицированных кадров. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является логическим продолжением дисциплины «Иностранный язык», и базируется на знаниях, полученных в процессе освоения данной дисциплины по программе бакалавриата.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	3 семестр	4 семестр	
Общая трудоемкость			180
Аудиторные занятия, в т.ч.	18	36	54
лекционные (ЛК)	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	36	54

лабораторные (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	18	36	54
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	Экзамен	72
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-3	готовность необходимости и способность к непрерывному профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни
ПК-4	способность оформлять и представлять результаты научно-прикладной деятельности по молодежной тематике в соответствии с российскими и международными нормативными документами и стандартами, научными и специальными требованиями к презентации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: ~ правила пользования специальными терминологическими словарями; ~ правила пользования электронными словарями, современными компьютерными переводческими программами.
	Стандартный: ~ профессиональную лексику, необходимую для понимания профессионально значимой информации и для адекватного общения на профессиональном уровне; ~ правила перевода профессионально ориентированной литературы;

	Эталонный: - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону; - основные виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.
Уметь	Пороговый: читать оригинальную литературу с целью получения необходимой информации, излагать полученную информацию
	Стандартный: понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной и бытовой коммуникации;
	Эталонный: - осуществлять монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке.
Владеть	Пороговый: - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; - терминологией по данному курсу и умением правильного и адекватного использования этой терминологии.
	Стандартный: - компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; - навыками составления и представления презентационных материалов, используемых в профессиональной деятельности; - навыками аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления;
	Эталонный: - культурой межличностного и делового общения в профессионально значимых ситуациях межкультурного сотрудничества; - навыками аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки; - основами деловой и научной коммуникации.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Meeting people. Introducing yourself. Forms of addressing.	12	-	6	-	6
2	2	Greeting, parting with people. Telephoning.	12	-	6	-	6
3	3	The language of meetings, conferences and round-table discussions.	12	-	6	-	6
4	4	Business correspondence.	12	-	6	-	6
5	5	Getting a job.	12	-	6	-	6
6	6	Travelling on business.	12	-	6	-	6
7	7	Company organization.	12	-	6	-	6
8	8	Company presentation.	12	-	6	-	6
9	9	Negotiations.	12	-	6	-	6
Итого			108	0	54	0	54

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Meeting people. Introducing yourself. Forms of addressing.
2	2	Greeting, parting with people. Telephoning.
3	3	The language of meetings, conferences and round-table discussions.
4	4	Business correspondence. Structure. Envelope. Types of letters. Inquiry. Offer. Contract. Greeting cards.

5	5	Getting a job. Writing a CV. Preparing for an interview.
6	6	Telephoning. Making contacts. Wrong number. When the person called is out. Leaving a message on an answering machine. Making appointments. Changing appointments.
7	7	Types of company structure. Forms of Business organization. Sole trader. Partners. Public Limited Company. Corporation.
8	8	Company tour. Types of buildings, offices.
9	9	How to negotiate. Business ethics. Business etiquette.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Meeting people. Introducing yourself. Forms of addressing.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
2	2	Greeting, parting with people. Telephoning.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.

3	3	The language of meetings, conferences and round-table discussions.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
4	4	Writing a summary. Words & words combinations. Essay. Article.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
5	5	Getting a job. Careers in social work. Reading ads. Personal qualities, professional skills and qualifications.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
6	6	Travelling. By air. Customs. Asking the way. Using money when travelling. Travelling. Accommodation. Checking in. Room service. Complaints. Accommodation. Dining out. Checking out.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
7	7	Positions. Company of the year.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
8	8	Presenting a company at a trade faire. How to design a brochure, a commercial.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.

9	9	Types of national characters. Non-official meetings. Business jokes.	Устное высказывание по изучаемой теме/ Выступление с презентацией. Монологическое высказывание. Диалогическое высказывание.
---	---	--	--

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
8	8	практическое	интерактивные занятия с использованием мультимедиа	6
9	9	практическое	интерактивные занятия с использованием мультимедиа	6

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Гвоздева, Е.Н. Society. Culture. Humanity : учебное пособие / Е.Н.Гвоздева, Е.Г.Логинова, Е.А.Вахнина. – Чита, 2011. – 131 с.
2. Практический курс английского языка «English: Your Way» : учебное пособие / Б.Ф. Ломаев, Г.П. Томских, А.Э. Михина. – Чита : Экспресс-изд-во, 2011. – 300 с.
3. Агабекян, И.П. Английский язык для менеджеров = English for managers : учеб. пособие / И.П. Агабекян. – М. : ТК Велби : Проспект, 2007. – 352с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Английский язык для эффективного менеджмента. guidelines for better management skills : учебное пособие / С.А. Воробьева. – 2-е изд. – Электрон. дан. – М : Издательство Юрайт, 2017. – 260 с.
2. Нужнова, Е.Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие / Е.Е. Нужнова. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 149 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Бархударов, Л.С. Грамматика английского языка : учебник / Л.С. Бархударов, Д.А. Штелинг. – 6-е изд. – М. : URSS, 2012. – 423 с.
2. Английский язык для бакалавров = A Course of English for Bachelor's Degree Students intermediate level : учебное пособие / И.П. Агабекян. – 2-е изд., стер. – Ростов-на-Дону :

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Беляева, И. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации : комплексные учебные задания / И. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. – Moscow : Флинта, 2017. – 132 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. БД Научная электронная библиотека Elibrary
2. ЭБС IPRbooks
3. ЭБС «Троицкий мост»
4. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
5. ЭБС «Лань»

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-420.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-419.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы. Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский). Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по проведению практических занятий

Практические занятия проводятся согласно плану практических занятий дисциплины. В ходе занятий предусмотрены 5 аспектов деятельности: чтение, говорение, аудирование, письмо, овладение грамматическими основами языка.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особенностью изучения иностранного языка является то, что большая часть языкового материала должна прорабатываться самостоятельно. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения иностранному языку. На самостоятельное изучение выносятся задания, направленные на:

- пополнение словарного запаса лексических единиц;
- закрепление фонетических, грамматических и лексических языковых средств,

необходимых для формирования коммуникативной компетенции;

- понимание устной и письменной речи в различных несложных коммуникативных ситуациях;
- работу с электронными специальными словарями и энциклопедиями, с электронными образовательными ресурсами;
- овладение и закрепление основной терминологии по направлению;
- составление краткого пересказа прочитанного текста;
- пересказ свободных тем (монологическая и диалогическая речь).

Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной. Для выполнения самостоятельной работы используются:

1. Учебники и учебные пособия.
2. Мультимедийные средства: работа в сети Интернет (использование обучающих программ и учебных сайтов, электронных образовательных ресурсов).
3. Аутентичные материалы.

Методические указания по подготовке к экзамену

В процессе подготовки к экзамену рекомендуется:

а) повторно прочитать и перевести на русский язык тексты, которые показались наиболее трудными при выполнении практических заданий.

б) проверить усвоение профессиональных слов и выражений.

в) подготовить темы устных сообщений.

Экзамен является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания студента, полученные на занятиях и самостоятельно.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам, утвержденным кафедрой в качестве экзаменационных.

Подготовка обучающихся к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем. Важным источником для подготовки к экзамену также являются записи с занятий по иностранному языку.

Структура экзамена

1. Чтение текста объемом до 2000 печатных знаков, понимание которого проверяется в форме беседы с экзаменатором по содержанию прочитанного;
2. Краткий пересказ текста и комментирование прочитанного;
3. Беседа с экзаменатором по одной из изученных проблем.
4. Составление письма

Время подготовки всех заданий – 45 минут.

Разработчик/группа разработчиков: Лиханова Виктория Валерьевна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 01)**