

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанская государственная академия ветеринарной медицины
имени Н.Э. Баумана

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике

доцент  Д.Н. Мингалеев

«25»  2023 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Б1.О.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Образовательная программа	<u>36.04.02 «Зоотехния»</u>
Направленность (профиль)	<u>Частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства</u>
Квалификация выпускника	<u>Магистр</u>
Форма обучения	<u>очная / заочная</u>

г. Казань, 2023

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия
4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускников)
5. Язык(и) преподавания
6. Структура и содержание дисциплины (модуля)
 - 6.1. Структура дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык»
 - 6.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам занятий
 - 6.3. Лекционные занятия
 - 6.4. Практические занятия
 - 6.5. Самостоятельная работа
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 7.1. Литература
 - 7.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям
 - 7.3. Программное обеспечение и интернет ресурсы
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цели дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» заключается в том, чтобы на основе функционально-коммуникативного подхода к обучению иностранному языку по тематическому принципу и, принимая во внимание особенности культуры общения в странах изучаемого языка, сформировать компетентные знания в области грамматики и лексики, а также активные навыки устной и письменной речи (монологической и диалогической); сформировать и систематизировать словарный запас с целью активного употребления его магистрантами в профессиональной и коммуникативной деятельности на иностранном (английском) языке.

Задачи курса основываются на социальных ожиданиях общества («социальный заказ») к интеллектуальным, личностным и поведенческим качествам и умениям выпускника магистратуры, определяющим его готовность к самостоятельной жизни, продуктивной профессиональной деятельности в современном обществе.

Основными задачами учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются:

- усвоить важнейшие общелингвистические и стилистические понятия;
- понимать принципы выделения функциональных стилей;
- знать основные принципы ведения дискуссии (полемики), приемы аргументации;
- уметь использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере профессиональной деятельности;
- уметь выразить законченное представление о принятых решениях в виде отчета с его публикацией, презентации.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к блоку 1- дисциплины, обязательная часть основной образовательной программы, код дисциплины - Б1.О.04.

3. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия

Обучающийся должен:

Знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- значение изученных грамматических явлений в расширенном объёме (видовременные, неличные и неопределённо-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь (косвенные вопросы), согласование времён и др.);
- страноведческую информацию из аутентичных источников. Сведения о стране/ странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре

Уметь:

- участвовать в разговоре, беседе в ситуациях повседневного общения;
- обмениваться информацией, уточняя её, обращаясь за разъяснениями;
 - выражать своё отношение к высказываемому и обсуждаемому; высказывать и аргументировать свою точку зрения, делать выводы, оценивать факты /события современной жизни и культуры
 - излагать содержание прочитанного/ прослушанного иноязычного текста в

тезисах, рефератах, обзорах;

Владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении на иностранном языке;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии в профессиональной деятельности.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускников)

В результате освоения дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» формируются следующие компетенции или их составляющие:

Универсальных компетенций (УК-4): способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

Формируемые компетенции (код и формулировка компетенции)	Индикатор достижений	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке, используя современные информационно-коммуникативные технологии	ИД-1_{УК-4} Знать: <ul style="list-style-type: none">- грамматику, лексику и стилистику, связанную с письменной и устной профессиональной коммуникацией;- правила речевого этикета в профессиональной сфере. ИД-1_{УК-4} Уметь: <ul style="list-style-type: none">- оформлять информацию в виде устного отчета, презентации;- представлять информацию в виде графиков и диаграмм;- представлять полученную информацию в форме резюме на иностранном языке;- делать сообщения на иностранном языке на темы, связанные с профессиональной деятельностью слушателя магистратуры;- писать некоторые виды деловых писем (отчет, электронное письмо, служебная записка);- использовать полученные знания и навыки в области профессиональной иноязычной

		<p>коммуникации (языковые компетенции) для осуществления управленческой, научно-исследовательской деятельности периодически повышая свою деловую квалификацию и профессиональное мастерство;</p> <p>ИД-1_{УК-4} Владеть:</p> <p>языковыми компетенциями по видам коммуникативной деятельности:</p> <p>Говорение: обучающийся должен владеть монологической речью (подготовленной и спонтанной), диалогической речью (дискуссия) в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного в аудитории и самостоятельно языкового материала со следующими характеристиками данных речевых актов: содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, ясность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие норме, узусу (а в некоторых случаях и окказиональной норме) и ситуации общения, выразительность, контакт со слушающим; использовать не отягощающие коммуникацию невербальные средства, соблюдать естественный темп говорения. Композиционные формы: описание, повествование, рассуждение и их сочетание. Формы речевой деятельности (виды дискурса): характеристика, определение, рассказ, объяснение, сравнение, оценка, интервьюирование, интерпретация, комментирование, аргументация, оппонирование, резюме и их</p>
--	--	--

		<p>сочетание в зависимости от сложности формы.</p> <p>Аудирование: обучающийся должен уметь аудировать (воспринимать на слух простой или осложненный поток информации, по возможности сохраняя ее целостность) оригинального текста, в том числе спонтанную монологическую и диалогическую речь, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и культуроведческие, социокультурные знания, навыки и умения, языковую и контекстуальную догадку в профессиональной, деловой, общественно-политической, бытовой сферах общения непосредственно и в звукозаписи.</p> <p>Письмо: обучающийся должен овладеть продуктивной письменной речью специального и нейтрального регистров в пределах изучаемого языкового материала, соблюдая нормативную орфографию Британского варианта английского языка и воспринимать письменную информацию, следующую нормам Американского варианта английского языка (речевые характеристики и формы соответствуют вышеупомянутым для «говорения»). Виды речевых произведений: письмо частное и официальное, тезисы, матрицы, текст сообщения, презентация, текст доклада, отзыв, объявление, запрос, должностная инструкция, текст анкетирования, отчет, протокол, расписка; изложение, сочинение, эссе и т.п. Чтение: магистрант должен владеть</p>
--	--	---

ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), в т.ч. по РУП:	2	72	72	72		72	
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ		22	8	22		8	
Лекции (Лк)		-	-	-		-	
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		22	8	22		8	
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ		50	60	50		60	
Контроль			4			4	
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (3 - зачет)		3	3	3		3	

6.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам занятий

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе							Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Применяемые образовательные технологии	Оценочные средства	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) (часы), из них				Самостоятельная работа обучающегося (часы), из них						
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / семинарского типа	Лабораторные работы	Групповые консультации	Всего	Выполнение домашних заданий	Самостоятельное изучение теоретического материала				Подготовка рефератов и т.п.
Раздел 1 Communication Тема 1. Meeting People Тема 2. Email and Fax messages Тема 3. Filling in Forms	26/22	-	8/2		8/2	8/10	10/10		18/20	ИД-1ук-4	ИКТ	ОС2 ОС3

Раздел 2 International Conferences Тема 1. Participation in a conference Тема 2. Presentations	26/24	-	8/4	-	-	8/4	8/10	10/10	18/20	ИД- 1ук-4	ИКТ	ОС2 ОС3
Раздел 3. Business Documents Тема 1. Business documents	20/22	-	6/2	-	-	6/2	4/10	10/10	14/20	ИД- 1ук-4		ОС2 ОС3
Контроль	0/4											
Промежуточная аттестация Зачет										ИД- 1ук-4		ОС4
Итого	72		22/8			22/8	20/30	30/30	50/60			

Примечание*

- 1) ОС1 - контрольный опрос по разделу
- 2) ОС2 – тест
- 3) ОС3 – выполнение индивидуального практического задания
- 4) ОС4 – вопросы для устного (тестовые задания) зачета
- 5) информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)

6.3 Лекционные занятия (учебным планом не предусмотрены)

Номер раздела (темы)	Раздел дисциплины (модуля), тема лекции и их содержание	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
.....			
Итого			

6.4 Практические занятия

Номер раздела (темы)	Тема занятия	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
1	Meeting People.	2	2

	Telephoning	2	
	Filling in Forms	4	
2	Participation in a conference	4	2
	Presentations	4	2
3	Business documents	6	2
	Итого	22	8

6.5 Самостоятельная работа

Номер раздела (темы)	Тема	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
1	British communication style	18	20
1	Some rules of good writing		
1	The use of e-mail in business		
1	The Survey Form		
2	A presentation	18	20
2	Joint Venture Agreement		
3	Meetings	14	20
3	Negotiation		
	Итого	50	60

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

7.1 Литература

При изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в качестве источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Источники информации	Кол-во экз.
1. Business Basics: Student's Book/ David Grant, Robert McLarty. — Oxford University Press, 2005. — 176 P.	Режим доступа: http://ksavm.senet.ru/Books/2023/06/Business-Basics.pdf
2. Английский язык для делового общения = Learning Business Communication in English: учебное пособие/ С.И. Гарагуля. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. — 268 с.	Режим доступа: http://ksavm.senet.ru/Books/inostr/anglijskij-jazyk-dlja-delovogo-obschenija.pdf
3. Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык: учебное пособие/ А.В. Селяев [и др.]; ред. М.П. Ивашкин. – М.: Восточная книга, 2011. – 204 с.	Режим доступа: http://ksavm.senet.ru/Books/inostr/nachalnyj-kurs-kommercheskogo-perevoda.-

7.2 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Файзиева Г.И. Иностранный язык в деловой коммуникации (Часть 1) Учебно-методическое пособие для слушателей программы магистратуры по направлению подготовки 36.04.01 – «Ветеринарно-санитарная экспертиза», 36.04.02 – «Зоотехния» / Г.И. Файзиева, А.Т. Хусаинова, Л.Ш. Галявиева, Н.А. Филипова. – Казань, 100 с.

7.3 Программное обеспечение и интернет-ресурсы

Основные сведения об Электронно-библиотечной системе	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора
«Издательство ЛАНЬ»	ООО «Издательство ЛАНЬ». Лицензионный договор № 641 от 26.12.2022 г. на предоставление права использования программного обеспечения Срок действия договора с 11.01.2023 г. по 10.01.2024 г.
«ЭБС ЛАНЬ»	ООО «ЭБС ЛАНЬ». Сетевая электронная библиотека аграрных вузов Договор № к13/06-2019 на оказание услуг от 13.06.2019 г. Срок действия договора 5 лет
«Электронное издательство ЮРАЙТ»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Лицензионный договор № 429 от 29.11.2022 г. Срок действия договора с 11.01.2023 г. по 10.01.2024 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». На Цифровой образовательный ресурс IPRsmart, электронная библиотечная система «Автоматизированная система управления Цифровой библиотекой IPRsmart (АСУ IPRsmart). Лицензионный договор № 10364/23К от 06.06.2023 г. Срок действия договора с 18.06.2023 г. по 17.06.2024 г.
«ПОЛПРЕД Справочники»	ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polped.com Обзор СМИ от 22.05.2018 г. Срок действия – бессрочный

Национальная электронная библиотека НЭБ	Национальная электронная библиотека НЭБ (ФГБУ «Российская государственная библиотека») Договор № 101/04/0344/-П о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 16.07.2018 г. Срок действия – бессрочный
eLIBRARY.RU	ООО «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА» Лицензионное соглашение № 14717 от 27.01.2017 г. Срок действия – бессрочный
Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ»	Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» Лицензионный договор № 5368 на программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ 4.0» от 15.08.2022 г. Срок действия договора с 01.09.2022 г. по 01.09.2023 г.

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Иностранный язык в профессиональной деятельности	Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации: Ауд.259 (по паспорту № 259, площадь 33 кв.м.), адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский Тракт, д. 35	Оборудована учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся и для преподавателя на 19 посадочных мест; интерактивная доска Panasonic, магнитно-маркерная доска. Мультимедийное оборудование: ноутбук Samsung NP-R540, проектор SANYO PLS-WL-2500A, подвесной потолочный кабель VGA., колонки Sven(2 шт). При проведении практических занятий предусмотрено использование учебной литературы (рекомендованные учебники и учебные пособия, образцы деловых	Microsoft Windows 7 Home Basic OA Ci and GE OEM Software, код продукта: 00346-OEM-8992752-50013, бессрочная; Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная; СПС КонсультантПлюс. Договор № 00010963 от 29.12.2017 г.

		<p>документов, оригинальные материалы, словари), аудио- и видеоматериалы (фильмы курс английского языка и культуры, проект профессора С.Г. Тер-Минасова, МГУ: Английский национальный характер, CD-диски к учебникам New English File) магнитофоны (11 шт.)</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 229 (по паспорту № 229, площадь 39 кв.м.), адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35.</p>	<p>Офисная мебель (столы и стулья для преподавателя и обучающихся на 17 посадочных мест), магнитно-маркерная доска; учебная доска. Лингафонный кабинет Диалог М (16+1) с выходом в интернет; ноутбук Lenovo G50-30. Наглядные пособия: «Глагол to be», «Tenses in Active Voice», «Tenses in Passive Voice». стенды: «Writers of Great Britain», «Sights of Great Britain», «Sights of the USA».</p>	<p>Microsoft Windows 7 Максимальная, .2009, OEM Software код продукта: 00426-OEM-8992662-00537 Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007 СПС КонсультантПлюс. Договор № 00010963 от 29.12.2017 г.</p>	
<p><i>Читальный зал библиотеки Казанской ГАВМ для самостоятельной работы обучающихся с учебной литературой и работы на компьютерах:</i> Читальный зал (3 эт., гл.зд.) (по паспорту б/н, площадь 2730</p>	<p>Научная библиотека – фонд научной и учебной литературы по основам научных исследований. Читальный зал оснащен 8 персональными компьютерами (монитор Philips 196 V - 3шт., монитор Samsung 943A – 4 шт., монитор AserV193WV – 1 шт., монитор LG – 1</p>	<p>1. Microsoft Windows XP Professional, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная; 2. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная; 3. СПС КонсультантПлюс. Договор № 00010963 от 29.12.2017 г.</p>	

	кв.м.), 420029, Республика Татарстан, Казань, Сибирский д. 35	адрес: г. ул. тракт,	шт., 8 системных блока) подключение к сети "Интернет", доступ в электронную информационно- образовательную среду . Офисная мебель (столы и стулья на 120 посадочных мест).	
--	---	-------------------------------	--	--