

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Иностранный язык**

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра иностранных языков и методики преподавания</b>	
Учебный план	44.03.05_2019_169-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Биология и Химия	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>9 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	324	Виды контроля на курсах: экзамены 2 зачеты 1, 2
в том числе:		
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	283	
часов на контроль	19,3	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лабораторные	8	8	12	12	20	20
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,3	0,3	0,4	0,4	0,7	0,7
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	8	8	12	12	20	20
Контактная работа	8,3	8,3	13,4	13,4	21,7	21,7
Сам. работа	128	128	155	155	283	283
Часы на контроль	7,7	7,7	11,6	11,6	19,3	19,3
Итого	144	144	180	180	324	324

Программу составил(и):

ст.преподаватель, Воробьева М.В. 

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 17.05.2019 протокол № 8

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 28.05. 2020 г. № 11  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | <i>Цели:</i> Формирование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах. |
|-----|---|

1.2	<b>Задачи:</b> - освоение грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке; - формирование коммуникативных умений устного и письменного делового общения на иностранном языке; - формирование умений выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
-----	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Предшествующей для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Спецкурс на иностранном языке	
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>	
- знает основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке; - умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; - владеет иностранным языком как стилем делового общения.	
<b>ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</b>	
- знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем; - умеет вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; - владеет техникой делового письма на иностранном языке.	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</b>	
- знает правила профессионального речевого этикета; - умеет аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке; - владеет навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</b>	
- знает основные переводческие трансформации; - умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; - владеет основами техники перевода.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Содержание занятий</b>						
1.1	Introductions. Work and leisure. Jobs and studies. Nationalities. Days, months, dates. Leisure activities. /Лаб/	1	4	ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	
1.2	Introductions. Work and leisure. Jobs and studies. Nationalities. Days, months, dates. Leisure activities. to be; a/ an with jobs; wh- questions. Introducing yourself and others. Meet conference attendees. Writing: e-mail. Present simple. Adverbs and expressions of frequency. Talking about work and leisure. /Ср/	1	64	ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. Написание делового письма.
1.3	Business trips. Food and entertaining. Travel details: letters, numbers, times. Making booking and checking arrangements. Eating out: food and menu terms. Choose a restaurant for a business meal. /Лаб/	1	4	ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	
1.4	Business trips. Food and entertaining. Travel details: letters, numbers, times. Making booking and checking arrangements. Eating out: food and menu terms. Choose a restaurant for a business meal. Can/can't. There is/are. Travelling. Writing: e-mail. Some/any. Countable and uncountable nouns. Ordering a meal. Dining etiquette. /Ср/	1	64	ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. Написание делового письма.
1.5	Sales. People. Choosing a product or a service. Types of colleagues. Starting a business. Describing people. /Лаб/	2	6	ИД-2.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.6	Sales. People. Choosing a product or a service. Types of colleagues. Starting a business. Describing people. Past simple. Past time references. Presenting a product. Writing: e-mail. Past simple: negatives and questions. Question forms. Negotiating: dealing with problems. /Ср/	2	78	ИД-2.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. Написание делового письма.
1.7	Markets. Companies. Types of markets. Meetings: participating in discussions. Successful companies. Describing companies. /Лаб/	2	6	ИД-4.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.8	Markets. Companies. Types of markets. Comparatives and superlatives. Much /a lot, a little /a bit. Successful companies. Describing companies. Present continuous. Present simple or present continuous. Writing: company profile. /Ср/	2	77	ИД-4.УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов.
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						

2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	2	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>							
3.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Контроль СР /КСРАТт/	2	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	7,7	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,3	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

На первом и втором курсах студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

1. Progressive test.
2. Reading tasks.

На втором курсе в 4 семестре студенты сдают экзамен, который включает следующие задания:

1. Read and translate the text. Answer the questions.
2. Write the business letter.

### 5.2. Темы письменных работ

Написание деловых писем.

### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Самтакова К.Б., Майер Н.Г.	Английский язык: учебно-методическое пособие по практике устной и письменной речи для студентов 1 курса неязыковых факультетов	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=524:anglijskij-yazyk2010&amp;catid=35:inost-rannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=524:anglijskij-yazyk2010&amp;catid=35:inost-rannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Кречетова И.Ю., Ляшенко Ю.А., Панова [и др.] Л.В.	Немецкий язык: учебное пособие для вузов	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=228:nem2&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=228:nem2&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Майер Н.Г.	Английский язык: учебное пособие для студентов 1 курса неязыковых факультетов (базовый курс)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=44:anglijskij-yazyk&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=44:anglijskij-yazyk&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>
Л2.2	Кириченко Е.А., Панова Л.В., Воробьева М.В.	Blick auf deutschland: учебное пособие по немецкому языку для неязыковых специальностей	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2229:blick-auf-deutschland&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2229:blick-auf-deutschland&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Moodle
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS WINDOWS

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	ролевая игра
--	--------------

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
315 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, колонки
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лабораторные работы являются основными видами учебных занятий, направленными на экспериментальное (практическое) подтверждение теоретических положений и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

В процессе лабораторной работы как вида учебного занятия студенты выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

При выполнении обучающимися лабораторных работ значимым компонентом становятся практические задания с использованием компьютерной техники, лабораторно - приборного оборудования и др. Выполнение студентами лабораторных работ проводится с целью: формирования умений, практического опыта (в соответствии с требованиями к

результатам освоения дисциплины, и на основании перечня формируемых компетенций, установленными рабочей программой дисциплины), обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний, совершенствования умений применять полученные знания на практике.

Состав заданий для лабораторной работы должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов.

При планировании лабораторных работ следует учитывать, что в ходе выполнения заданий у студентов формируются умения и практический опыт работы с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, программами и др., которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов - их теоретической готовности к выполнению задания.

Формы организации студентов при проведении лабораторных работ: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2 - 5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Текущий контроль учебных достижений по результатам выполнения лабораторных работ проводится в соответствии с системой оценивания (рейтинговой, накопительной и др.), а также формами и методами (как традиционными, так и инновационными, включая компьютерные технологии), указанными в рабочей программе дисциплины (модуля). Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного рабочим учебным планом на освоение дисциплины, результаты заносятся в журнал учебных занятий.

Объем времени, отводимый на выполнение лабораторных работ, планируется в соответствии с учебным планом ОПОП.

Перечень лабораторных работ в РПД, а также количество часов на их проведение должны обеспечивать реализацию требований к знаниям, умениям и практическому опыту студента по дисциплине (модулю) соответствующей ОПОП.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.