

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Регистрационный номер 05М/03

Иностранный язык для делового общения РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**
Учебный план g190403_22_123_ТММП(z).plx.plx
19.04.03 Продукты питания животного происхождения
Квалификация **Магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость/зет **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 84
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	84	84	84	84
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки
19.04.03 Продукты питания животного происхождения (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 937)

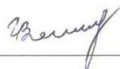
Составлена на основании учебного плана:

19.04.03 Продукты питания животного происхождения

утвержденного учёным советом вуза от от 22.04.2021 протокол № 56.

Разработчик (и) РПД:

к.п.н., доц, Иванова О.Н.



Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
Социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от «14» апреля 2022 г. № 6

Зав. кафедрой разработчика Лотова Н.К.



Зав. профилирующей кафедрой

 /Гоголева П.А./

Протокол заседания кафедры от 16 мая 2022 г. № 49

Председатель МК факультета

 /Захарова Л.Н./

Протокол заседания МК факультета от 16 мая 2022 г. № 5

Декан агротехнологического факультета

 /Сидоров А.А./

17 мая 2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

АМер
15.06 2023 г. № 8

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от 22.05 2023 г. № 110
Зав. кафедрой Гоголева П.А. *Гоголев*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

Винни
18 июля 2024 г. № 16

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от 10 июля 2024 г. № 16
Зав. кафедрой Гоголева П.А. *Гоголев*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью учебной дисциплины является формирование коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же для делового и профессионального общения.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Формируемые компетенции:

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

УК-4.1: Демонстрирует умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Знать: современные стратегии и тактики речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения

Уметь: применять необходимые стратегии и тактики речевого поведения в соответствии с ситуацией общения

Владеть: навыком эффективного применения современных стратегий и тактикой речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения

УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке

Знать: особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации

Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач

Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации

УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках

Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий

Уметь: вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

Владеть: навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

УК-4.4: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

Знать: иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

Уметь: составлять, переводить и редактировать различные виды академической и профессиональной документации

Владеть: техникой составления, перевода и редактирования различных видов академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	особенности стиля делового общения, основы реферирования и аннотирования текстов по специальности и текстов делового характера в устной и письменной форма; особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий; переводческие приемы и трансформации переводческие приемы и трансформации
2.2	Уметь:

2.2.1	читать и понимать со словарем иноязычную литературу по широкому и узкому профилю специальности, а также находить в ней необходимую информацию и использовать ее; участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы); начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалоги, соблюдая нормы речевого этикета; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык
2.3	Владеть:
2.3.1	основами публичной речи, делать сообщения, доклады и презентации (с предварительной подготовкой), навыками делового речевого этикета; навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации; навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	В соответствии с назначением, основной целью учебной дисциплины (модуля) является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени высшего образования и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в деловой, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей) и завершается:
3.2.2	А) зачет

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	84	84	84	84
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

3 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1. Деловая сфера общения					

1.1	Знакомство /Пр/	1	2	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.1	Знакомство /Ср/	1	6	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Устройство на работу /Пр/	1	2	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Устройство на работу /Ср/	1	6	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	В деловой командировке /Пр/	1	4	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	В деловой командировке /Ср/	1	8	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Прибытие в страну /Пр/	1	4	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Прибытие в страну /Ср/	1	8	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Быт и сервис /Пр/	1	4	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Быт и сервис /Ср/	1	8	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2.Профессиональная сфера общения						
2.1	Избранное направление профессиональной деятельности /Пр/	1	2	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.1	Избранное направление профессиональной деятельности /Ср/	1	24	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. /Ср/	1	24	УК-4.1 УК -4.2 УК- 4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации прилагается к рабочей программе дисциплины в приложении №1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
Л1.1	Фролова В.П., Кожанова Л.В., Молодых Е.А.,	Английский язык (магистратура): учебное пособие	Воронеж: ВГУИТ, 2014. – 174с. https://e.lanbook.com/book/72881
Л1.2	Сергейчик Т.С.	Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие	Кемерово: КГУ, 2010. – 108с. https://e.lanbook.com/book/30094
Дополнительная литература			
Л2.1	Афанасьева Е.А., Лютомская И.Л. и др.	Ситуации делового общения: учебное пособие по английскому языку	СПб: ПГУПС, 2012. – 58с. https://e.lanbook.com/book/63198
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э 1	Электронная - библиотечная система издательства «Юрайт»		
Э 2	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»		
Э 3	Система Moodle		
7.3. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства			
7.3.1	Windows Vista TM Home Basic К OEMAct		
7.3.2	LIBREOFFICE		
7.3.3	Adobe Reader		
7.3.4	Windows 7		
7.3.5	MicrosoftOffice 2016		
7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
7.4.1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф		
7.4.2	Федеральный портал "Российское образование"		
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ (перечень учебных помещений, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения)			

677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3

№ 2.414 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет №12, площадь 36,6 м²

Оборудование:

Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 DuoE4500, DDR 512, HDD 80 GB; Combo Drive, Video, soundon board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпусATX;

Компьютер студенческий: компьютер- тонкий клиент ТС-50 -15шт.;

Монитор ЖК 19,5 Acer Viseo 203DXb (UM.IK3EE.002) черный -15 шт.;

Наушники с микрофоном - 15 шт.;

Проектор (AcerC 120) – 1 шт.;

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSKC-1103);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Операционная система UBUNTI linux, LIBREOFFICE (Открытое лицензионное соглашение) операционная система UBUNTI linux

AdobeReader

677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3

№ 2.420: Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет № 23, площадь 33,1 м²

Учебная мебель:

Ученическая доска рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3

№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.

Кабинет №54 – 78 м²

Оборудование

системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;

монитор benq g900wa -1 шт.;

Системный блок Deroneon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;

монитор lg w1934s - 8 шт.,

4 тонких клиента Eltex tc-50

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.

677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3

№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №11 – 25,4 м²

677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3

№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.

Кабинет №24 – 14,9 м²

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

«Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык для делового общения» определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствие с действующими стандартами. (См.: <https://sdo.agatu.ru> и Приложение пункт настоящей РПД).

«Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык для делового общения» предназначены для выполнения самостоятельной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.(См.: <https://sdo.agatu.ru> и Приложение пункт настоящей РПД).

«Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык для делового общения» предназначены для выполнения контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.(См.: <https://sdo.agatu.ru> и Приложение пункт настоящей РПД).

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

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

10.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.

10.3. Методические рекомендации (указания) по выполнению контрольных работ.

10.4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.