

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Регистрационный номер 05-3/ПБ(м).02

Деловые коммуникации на иностранном языке РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**

Учебный план g36040202_23_1_ЗиПБ.plx.plx
Направление - Зоотехния

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость/зет **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 44

самостоятельная работа 73

часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

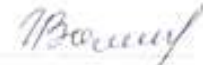
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	44	44	44	44
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44,3	44,3	44,3	44,3
Сам. работа	73	73	73	73
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - по направлению подготовки 36.03.02
Зоотехния магистратура (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 972)

Составлена на основании учебного плана утвержденного учёным советом вуза от 10.04.2023 протокол № 6.

Направление - Зоотехния

Разработчик (и) РПД:


к.и.н., доцент, О.Н. Пашова 

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры
Социально – гуманитарных дисциплин

Протокол от 15.05, 2023 г. № 7

Зав. кафедрой разработчика  Лотова Н.К.

Зав. профилирующей кафедрой

 /Сысоедигина В.В./

Протокол заседания кафедры от 15.05, 2023 г. № 37

Председатель МК факультета

 /Черкашина А.Г./

Протокол заседания МК факультета от 15.06, 2023 г. № 8

Декан агротехнологического факультета

 /Сидоров А.А./

15.06, 2023 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Евсюкова В.К. Евсюкова В.К.
Протокол от 18.06. 2024 г. №6
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Традиционные отрасли Севера

Протокол от 10.06.2024 г. №45
Зав. кафедрой Сысолятина В. В. Сысолятина В. В.

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
Традиционные отрасли Севера
Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Сысолятина В. В.

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
Традиционные отрасли Севера
Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Сысолятина В. В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2027 г.
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Традиционные отрасли Севера
Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Сысолятина В. В.

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-5: *Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.*

УК-4.1: Знать: приемы эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;

Знать:

нормы, правила и способы осуществления коммуникаций в устной и письменной форме на иностранном языке в профессиональной сфере межличностного и межкультурного взаимодействия;

Уметь:

воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию;

Владеть:

системой изучаемого иностранного языка как целостной системой;

УК-4.2: Уметь: писать, осуществлять письменный перевод и редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);

Знать:

принципы написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Уметь:

письменно переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)

Владеть:

навыками письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

УК-4.3: Владеть: навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные;

Знать:

особенности представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Уметь:

представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Владеть:

навыками владения представлением результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

УК-5.1: Знать: национальные особенности делового общения;

Знать:

национальные особенности устной и письменной коммуникации на иностранном языке в контексте делового общения;

Уметь:

моделировать ситуации в устной и письменной формах на иностранном языке в контексте делового общения;

Владеть:

навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в контексте делового общения

УК-5.2: Уметь: учитывать особенности поведения и мотивации людей различного культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;

Знать:

национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции людей различного культурного происхождения; основные принципы межкультурного взаимодействия с ними;

Уметь:

соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

Владеть:

способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач

УК-5.3: Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

Знать:

культуру общения и традиции иноязычной культуры для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

Уметь:

предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях в целях выполнения профессиональных задач;

Владеть:

навыками недискриминационного взаимодействия при личном и групповом общении на иностранном языке для выполнения поставленной цели

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1 Знать:	
2.1.1	иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на деловом уровне
2.2 Уметь:	
2.2.1	читать и переводить (со словарем) иностранную деловую и специальную литературу
2.3 Владеть:	
2.3.1	навыками делового и профессионального общения на иностранном языке

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
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	Технологическая практика
3.2.2	Педагогическая практика
3.2.3	Научно-исследовательская работа
3.2.4	Преддипломная практика

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 семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	44	44	44	44
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44,3	44,3	44,3	44,3
Сам. работа	73	73	73	73
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

4 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	Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту, в машине, в офисе) /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.1	Визит зарубежного партнера (фразы при знакомстве, приветствия, благодарности, прощания, формы обращения) /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV) /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Устройство на работу (что надо и не надо делать в поисках работы) /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	В деловой командировке (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет, различия между британским и английским вариантами английского языка) /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	В деловой командировке (основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции) /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	

1.4	Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале) /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Прибытие в страну (структура делового письма, англоязычного конверта) /Ср/	1	9	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Быт и сервис (в гостинице, в ресторане, в агенстве по прокату машин, на бензозаправке) /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Быт и сервис (виды деловых писем) /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.6	На фирме (знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы) /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
1.6	На фирме (формы организации бизнеса) /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Профессиональная сфера общения						
2.1	Избранное направление профессиональной деятельности /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.1	Избранное направление профессиональной деятельности /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки /Пр/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	
	/КЭ/	1	0,3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3		

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)

Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Молодых Е. А., Павлова С. В., Чигирина Е. А.	Английский язык (Магистратура): учебное пособие	Воронеж: ВГУИТ; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/254474 , 2021

Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Васючкова О. И., Голикова Ж. А., Долгорукова А. И., Коваленок Т. В., Хвашевская Л. Д., Хведченя Л. В.	Английский для магистрантов, аспирантов, соискателей = English for Research Students: учебно-методическое пособие	Минск: БГУ; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/180585 , 2018

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 K 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)

Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации № 2.414

Кабинет № 11, площадь 130.1м²

Оборудование:

Компьютер для преподавателя, компьютеры для студентов, наушники с микрофоном Dialog, видео- и аудио магнитофоны, звуковое оборудование Alto Dex.

№ 1.214 А Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Кабинет №18, площадь 19,0 м²

Ауд.№ 2.114 Помещение для самостоятельной работы.

Оборудование:

компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета Moodle.

Системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.; Монитор benq g900wa -1 шт. Системный блок Deponeon 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

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

«Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Деловые коммуникации на иностранном языке» 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 соответствии с действующими стандартами. (См.: <https://sdo.agatu.ru> и Приложение пункт настоящей РПД).

«Методические указания для выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Деловые коммуникации на иностранном языке» предназначены для выполнения самостоятельной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов выс. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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.

10.5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

10.6. Материалы по реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (по необходимости).

10.7. Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций (по усмотрению преподавателя).

10.8. Учебная программа дисциплины (по усмотрению преподавателя).

10.9. Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).