

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т.А.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.О.04 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление

подготовки/специальность 44.04.01 «Педагогическое образование»

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность

(профиль)/специализация «Среднее образование»

*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 44.04.01 «Педагогическое образование»

Программу составил(и):

Т.В. Волкодав, доцент, канд. филолог. наук


И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

  
подпись

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры педагогики и психологии протокол № 16 «11» мая 2022г.

Заведующий кафедрой Гребенникова В.М.

фамилия, инициалы

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики протокол № 10 «18» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.

фамилия, инициалы

  
подпись

Рецензенты:

Алдошина Марина Ивановна, доктор педагогических наук, профессор, директор центра взаимодействия с Российской академией образования ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», профессор кафедры технологий психолого-педагогического и специального образования.

Толстикова Светлана Николаевна, доктор психологических наук, доцент профессор общеуниверситетской кафедры общей и практической психологии, Московский городской педагогический университет.

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной педагогической деятельности.

### 1.2 Задачи дисциплины

1. Формирование языковых и речевых навыков, позволяющих использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации посредством разных видов чтения, выявляя актуальные вопросы в педагогической сфере.

2. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь на иностранном языке.

3. Формирование способности использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

4. Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общетеоретических дисциплин как «Методология и методы научного исследования», «Современные проблемы науки и образования» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин.

Изучение дисциплины необходимо для овладения иностранным языком, как неотъемлемой частью профессиональной подготовки магистров.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	знает эффективные технологии делового общения; средства осуществления профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	умеет использовать правила построения устного и письменного высказывания в рамках иноязычной профессиональной коммуникации; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
	владеет способами устной и письменной формой иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения; стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	взаимодействия с партнерами; знаниями о культурных особенностях и традициях различных сообществ необходимыми для саморазвития и успешного сотрудничества
<b>ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
ИОПК-1.1. Осуществляет и оптимизирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования	знает нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере среднего образования, способы оптимизации профессиональной деятельности
	умеет использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; разрабатывать программы оценки результатов профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере среднего образования
	владеет навыками осуществления и оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере среднего образования

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		заочная	
		Установ. сессия (часы)	Зимняя сессия (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>8,2</b>	<b>4</b>	<b>4,2</b>
занятия лекционного типа	-	-	-
лабораторные занятия	8	4	4
практические занятия	-	-	-
семинарские занятия			
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>
Реферат/эссе (подготовка)	10	6	4
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	16	8	8
Подготовка к текущему контролю	22	12	10
<b>Контроль:</b>	<b>3,8</b>	<b>-</b>	<b>3,8</b>
Подготовка к зачету	12	6	6
	<b>час.</b>		

Общая трудоемкость	в том числе контактная работа	72		
	зач. ед	2		

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Практика устной речи на иностранном языке	18	-	-	2	16
2.	Основные виды чтения на иностранном языке. Профессиональная лексика	18	-	-	2	16
3.	Организация презентации. Язык презентации	16	-	-	2	14
4.	Деловое письмо на иностранном языке	16	-	-	2	14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	-	-	8	60
	Контроль	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа – не предусмотрены.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Практика устной речи на иностранном языке	Тема 1. Введение в дисциплину «Деловой иностранный язык». Лексика коммуникации. Введение. Краткие сведения о дисциплине «Деловой английский язык». Предмет и задачи дисциплины. Порядок изучения дисциплины. Отчетность. Литература. Введение речевых клише, устойчивых словосочетаний по теме «Разрешите представиться». Тема 2. Практика устной речи. «Рассказ о себе». Грамматика: порядок слов в предложении, интонация. Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе». Закрепление в диалогах. Активизация новой лексики на материале упражнений. Тема 3. Практика устной речи. Усвоение лексики текста: «Кубанский государственный университет». Диалоги, монологи по теме	К
2.	Основные виды чтения на иностранном языке. Профессиональная лексика	Тема 1. Аудиторное чтение. Основные виды чтения. Обучение чтению и переводу текста по педагогике. Формы переработки информации: резюме, аннотация, реферат. Тема 2. Практика устной речи: «Почта. Телефон. Интернет». Усвоение лексики на материале упражнений по теме «Почта. Телефон. Интернет». Обсуждение. Диалоги по теме	Р, Э
3.	Организация презентации. Язык презентации	Тема 1. Учебно-исследовательская работа магистрантов на иностранном языке. Презентация по темам профессиональной деятельности (индивидуальные задания). Тема 2. Практика речи на иностранном языке: «Разговор	Р, Э

		по телефону». Презентация по темам профессиональной деятельности (индивидуальные задания)	
4.	Деловое письмо на иностранном языке	Тема 1. Деловое письмо. Чтение, перевод, усвоение лексики по теме. Образцы деловых писем. Тема 2. Практика устной и письменной речи. Деловая игра. «Онлайн конференция». Подведение итогов. Обсуждение	<i>K, P</i>

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Подготовка эссе, реферата	Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. г. Краснодар, Издательско-полиграфический центр КубГУ, 2014, 73 с., п/л 4,4, Тираж: 100.
2	Подготовка конспектов, презентаций	Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. г. Краснодар, Издательско-полиграфический центр КубГУ, 2014, 73 с., п/л 4,4, Тираж: 100.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе лабораторных занятий применяются элементы интерактивных технологий, когда студенты становятся активными участниками занятия, вступая в диалог с ведущим преподавателем, могут по его поручению освещать (на основе проведенных исследований и научной работы) отдельные вопросы темы, комментировать их, давать альтернативную интерпретацию.

В ходе лабораторных занятий в программе данного курса предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: учебные дискуссии, развития критического мышления, элементов деловых и ролевых игр, рефлексивные технологии.

В ходе изучения дисциплины используются такие формы организации занятий как, решение проблемных ситуаций, анализ примеров из педагогической практики, диалоги и элементы дискуссий, выполнение индивидуальных заданий, подготовка эссе, выполнение творческих заданий, позволяющих максимально реализовать творческий потенциал студенчества. Эти технологии в сочетании с внеаудиторной работой позволяют решать задачи формирования и развития профессиональных умений и навыков обучающихся как основы профессиональной компетентности в сфере образования.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме коллоквиума, реферата, эссе, доклада-презентации по проблемным вопросам и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	знает эффективные технологии делового общения; средства осуществления профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум. Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопрос на зачёте 3-4</i>
		умеет использовать правила построения устного и письменного высказывания в рамках иноязычной профессиональной коммуникации; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум. Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопрос на зачёте 1-2</i>
		владеет способами устной и письменной формой иноязычной коммуникации	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум.</i>	<i>Вопрос на зачёте 5-7</i>

		в ситуациях профессионального общения; стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; знаниями о культурных особенностях и традициях различных сообществ необходимыми для саморазвития и успешного сотрудничества	<i>Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	
2	ИОПК-1.1. Осуществляет и оптимизирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования	знает нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере среднего образования, способы оптимизации профессиональной деятельности	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум. Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопрос на зачёте 13-14; 23-25</i>
		умеет использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; разрабатывать программы оценки результатов профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере среднего образования	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум. Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопрос на зачёте 15-19</i>
		владеет навыками осуществления и оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере среднего образования	<i>Реферат, доклад, эссе. Коллоквиум. Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопрос на зачёте 8-12; 20-22</i>

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
***Примерный перечень вопросов и заданий***

**Реферат, эссе, доклад-презентация**

*Тематика рефератов, эссе, докладов*

1. Просто общение. Типичная светская беседа. Беседа с иностранным гостем. Искусство вести беседу.

2. Разговор по телефону. Искусство вести беседу по телефону. Факторы, затрудняющие эту беседу. Предварительный звонок. Как оставить сообщение. Автоответчик. Как назначить встречу. Не вешайте трубки. Как ответить на телефонный звонок. Как закончить разговор.

3. Деловые письма. Структура делового письма. Отличие деловых писем от личных. Письмо – напоминание. Рекомендательное, рекламационное письмо. Отказное письмо. Памятная записка.

4. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.



5. Устройство на работу. Анкета, сопроводительное письмо, резюме, интервью, благодарственное письмо. Знакомство с определенными правилами при приеме на работу.
6. Деловая поездка. Бронирование отеля. Транспорт. Аренда машины или заказ такси.
7. Прибытие в страну. Размещение в гостинице. Бронирование билетов.
8. Бизнес – ланч. Как организовать и завершить бизнес-ланч.
9. Официальные встречи. Начало встречи. Представление гостей. Язык встреч. Объяснение цели встречи. 6 категорий языка деловых встреч.
10. Организация презентации. Язык презентации. Правила успешной презентации. Как просто организовать свою речь. Язык презентации. Клише для начала, продолжения и завершения презентации. Сила языка, статья для перевода.
11. Основные термины. Электронная почта. Сеть – как коммерческий механизм. Основные термины при пользовании компьютером. Электронная почта.
12. Общение на рабочем месте. Общее правило. Вежливый язык общения. Как избежать возможных проблем на работе.

### **Коллоквиум**

#### *Вопросы коллоквиума*

1. Введение в дисциплину «Деловой иностранный язык». Лексика коммуникации.
2. Предмет и задачи дисциплины.
3. Введение речевых клише, устойчивых словосочетаний по теме «Разрешите представиться».
4. Практика устной речи. «Рассказ о себе».
5. Грамматика: порядок слов в предложении, интонация.
6. Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе». Закрепление в диалогах.
7. Активизация новой лексики на материале упражнений.
8. Практика устной речи.
9. Усвоение лексики текста: «Кубанский государственный университет». Диалоги, монологи по теме.
10. Учебно-исследовательская работа магистрантов на иностранном языке.
11. Практика речи на иностранном языке: «Разговор по телефону».
12. Презентация по темам профессиональной деятельности (индивидуальные задания).

### **Самостоятельная работа**

#### *Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы*

Типовые задания способствуют формированию практических знаний иностранного языка; развитию умений работы с литературными источниками, овладению навыками рационального поведения и эффективного общения с участниками образовательного процесса.

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов по дисциплине относится:

1. Выполнение устных и письменных заданий и упражнений к текстам, содержащимся в учебнике.
  2. Составление писем по изучаемой тематике.
  3. Составление активного словаря по пройденной теме.
  4. Подготовка разноплановых встреч.
  5. Просмотр видеофильма с последующим комментарием.
- Студентам предлагаются следующие виды индивидуальной работы:
1. Составление портфолио по темам.
  2. Подготовка презентаций, докладов, дискуссий, проблемных обсуждений.

Самостоятельная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий, микроисследований (в рамках индивидуальной самостоятельной работы), работу с первоисточниками (в частности их реферирование). Формой контроля является зачет (вопросы к зачету прилагаются).

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

#### *Вопросы к зачету*

1. Стилистические особенности речи в деловых целях.
2. Специфика отдельных функциональных разновидностей языка делового общения.
3. Стратегии планирования и подготовки (публичного) выступления в сфере делового общения.
4. Критерии успешного публичного выступления в деловой коммуникации.
5. Анализ образца деловой журналистики.
6. Перевод оригинального текста деловой направленности.
7. Анализ графики, композиции и содержания отдельных разновидностей деловой документации.
8. Написание (создание) деловых писем.
9. Написание отчета по заданной ситуации.
10. Написание резюме.
11. Написание мотивационных писем.
12. Написание благодарственных писем.
13. Особенности речеупотребления в устной форме.
14. Лексический минимум: Личное представление. Зарубежные поездки.
15. Овладение навыками деловой коммуникации (участие в деловой встрече, беседе; подготовка презентаций, ведение переговоров).
16. Особенности речеупотребления в письменной форме. Лексический минимум.
17. Понятие делового документа и деловой переписки. Овладение навыками перевода.
18. Обзор основных видов деловой коммуникации.
19. Многоуровневый анализ текстов деловой тематики.
20. Овладение навыками написания деловой корреспонденции.
21. Правила оформления деловой корреспонденции.
22. Структура и стиль деловой корреспонденции.
23. Специфика лексики, необходимой для написания и перевода деловой корреспонденции. Графические нормы.
24. Составление различных типов деловых бумаг в соответствии с международными нормами этикета.
25. Стиль деловой корреспонденции и понятие коммуникативного задания. Терминологический минимум.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если: знания студента отличаются глубиной и содержательностью, даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы, как на основные вопросы, так и на дополнительные; при ответе на вопросы используются дополнительные материалы; студент демонстрирует умение вести научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если: не раскрыто содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание сущности вопросов; допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы; на дополнительные вопросы студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Деловой английский язык: учебное пособие для обучающихся в вузах / Т.А. Карпова, А.С. Восковская Е.С. Закирова, Л.П. Циленко. – Москва : КНОРУС, 2017. – 129 с.: ил. – (Бакалавриат и магистратура). – Библиогр.: с. 127-129. – ISBN 978-5-406-05858-9.

2. Хутыз И.П. Коммуникация в деловой среде: формирование основных навыков: практикум / И.П. Хутыз ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. – Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2017. – 52 с.

### **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Южно-российский журнал социальных наук <http://chsu.kubsu.ru/>
4. Вестник образования <https://vestnik.edu.ru/>
5. «Международные отношения, Историко-филологические науки, Общественные науки»: электронный архив выпусков научных журналов <https://arxiv.gaugn.ru/>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

По курсу предусмотрено проведение лабораторных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. В процессе работы на занятиях студент знакомится с разделами курса, основными направлениями в организации самостоятельной работы. При подготовке к коллоквиумам студент изучает первоисточники методистов и научные труды по проблемам среднего образования на иностранном языке, учится выделять главное и второстепенное, сравнивает различные подходы к обучению по современным УМК.

Освоение данной учебной дисциплины предполагает следующие формы работы: лабораторные занятия (анализ программ, учебников, других пособий и пр.); самостоятельную работу студентов (чтение литературы; изучение вопросов, не освещавшихся на занятиях, на основе рекомендованных материалов и личных наблюдений; подготовка к практическим занятиям и т.п.).

В ходе текущей и промежуточной аттестации студенты выполняют следующие задания для самостоятельной работы:

Написание реферата – это объёмный вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Написание эссе – вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Доклад с компьютерной презентацией – форма контроля, на которой студент использует одновременно две формы обучения: самостоятельную подготовку к научному сообщению (докладу) по конкретной теме, его устное осуществление и мультимедийную презентацию содержания излагаемой информации (визуализация текста). Обучающийся распределяет информацию в соответствии с целями и задачами её изложения, определяет его логику, выделяет в качестве сложного материала ключевые идеи с опорой на контекст. Основное содержание слайдов состоит из аудиовизуального ряда, функция которого обратить внимание на смыслы, связи и закономерности.

Коллоквиум – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. В ходе самостоятельной работы студент расширяет знания, развивает познавательные способности. Он получает возможность углублять и обновлять свои знания, выбирая тему сообщения по каждому изученному разделу, пишет рефераты, формулируя методическую проблему. При предъявлении и обсуждении результатов самостоятельной работы, выполненных к текущему занятию в срок, совершенствуются его речевые и ораторские умения.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:**

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов:**

Реферат является самостоятельной научной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования. Тема реферата выбирается студентом из программы или же студент может предложить свою, заранее ее согласовав с преподавателем. Требования к оформлению реферата:

Объем реферата 15-20 стр. (включая список литературы и приложения).

Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (объем 1-2 стр.);
- основная часть 1-3 главы (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований);
- заключение (1-2 стр.);
- список используемой литературы (10-15 наименований). Список располагается в алфавитном порядке. Интернет источники указываются в конце списка, с сохранением нумерации.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Абзац – 1,25см. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. Титульный лист **не нумеруется**. Начало нумерации со 2 стр.

Реферат скрепляется в папку-скоросшиватель.

На подготовку и выполнение реферата отводится 6 часов.

### **Критерии оценки по реферату:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема актуальна, в тексте она представлена логично, раскрыты основные понятия проблемы, умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал. Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи. Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и

последовательно. Требования к оформлению реферата соблюдены частично. Не выдержан литературный стиль. Присутствуют орфографические и синтаксические ошибки, стилистические погрешности;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания эссе:**

Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

#### **Требования к оформлению эссе:**

Эссе должно иметь ограниченный объем (не более 10 страниц машинописного текста, формат страницы – А4, книжная ориентация, Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы.

Требования к оформлению эссе включают следующую структуру работы:

1. ФИО участника (полностью), страна, название учебного заведения, факультет, курс.

2. ФИО преподавателя, степень, должность, звание.

3. Название темы – на русском языке.

4. Аннотация: описывает цели, задачи, инструментарий и результаты проведенного исследования (теоретического или практического), а также возможности его практического применения.

5. Ключевые слова – на русском.

6. Текст должен содержать:

– вводную часть: значение исследуемых научных фактов в теории и практике;

– основную часть: анализ и обобщение материала, разъяснение собственной позиции;

– выводы и рекомендации. Работа обязательно должна содержать в себе ответы на вопросы, поставленные вводной частью, демонстрировать конкретные выводы;

– литературу. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003.

В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. В эссе, рекомендуется использовать не менее 10 литературных источников.

На подготовку и выполнение эссе отводится 2 часа.

#### **Критерии оценки по эссе:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема актуальна, в тексте она представлена логично, полно. Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и последовательно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания создания презентаций:**

Создание презентаций – вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

#### **Требования к компьютерной презентацией:**

Серией слайдов студент передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала.

Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов студент должен дать личную оценку значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

#### **Критерии оценки компьютерной презентации:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена и подтверждена примерами из литературы и практики. Презентация четко структурирована и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, табличные, рисунки, диаграммы и т.п., а также анимация и эффекты.

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если актуальность темы четко выражена, но слабо подтверждена примерами из литературы или практики. Попытки представить убедительные доводы есть, но они недостаточны. Нечетко структурировано изложение. Содержание изучаемой проблемы раскрыто полно, логично. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация четко и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, рисунки, а также анимация и эффекты.

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена недостаточно. Недостаточная убедительность представленных доводов. Большая привязка к тексту. Отношение к представляемой теме недостаточно выражено. Раскрыто содержание изучаемой проблемы. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация составлена в текстовом формате, без анимации, эффектов. Студент неэффективно использует мультимедийные средства;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

#### **Критерии оценки коллоквиума:**

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал и отвечает без наводящих вопросов, разбирается в литературе по проблеме;



– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает лишь основной материал, путается в литературе по проблеме, а на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018 Microsoft Office Professional Plus «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: специализированные демонстрационные стенды и установки: электронная доска SMART	Microsoft Windows 8, 10 «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018 Microsoft Office Professional Plus «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки ФППК КубГУ, компьютерный класс)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную	Microsoft Windows 8, 10 «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018 Microsoft Office Professional Plus «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018

	информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--