

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

кафедра Гуманитарно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Декан _____
Стенина Н.А.
Стенина Н.А. _____
" 18 " _____ 2020 г.



рабочая программа дисциплины (модуля)

ФТД.02 Иностранный язык
В
профессиональной
сфере


Учебный план z35.03.10-20-1АЛ01.plx
Квалификация Направление 35.03.10 Ландшафтная архитектура
бакалавр
Форма **заочная**
обучения
Общая **3 ЗЕТ**
трудоемкость
Часов по учебному 108 Виды контроля на курсах:
в том числе: зачет - 2
контактная работа 14
самостоятельная работа 94
часы на 4

Распределение часов дисциплины по

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Семинарские	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Кемерово 2020 г.

Программу составил(и):

Канд. пед. наук., доцент, Мирошина Т.А. 

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 736)

составлена на основании учебного плана:

Направление 35.03.10 Ландшафтная архитектура

утвержденного учёным советом вуза от 28.05.2020 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
гуманитарно-правовых дисциплин

Протокол №1 от 2 сентября 2020 г.

Срок действия программы: 2020-2025 уч.г.

Зав. кафедрой



Бондарев Н.С.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической
комиссией ФГП факультета

Протокол № 1 от 17 09 2020 г.

Председатель методической комиссии 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин



подпись расшифровка

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – приобретение способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме); языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов).

Задачи:

- совершенствование навыков восприятия звучащей (монологической и диалогической речи), навыков чтения и перевода, публичной речи (сообщение, доклад);

- совершенствование навыков чтения специальной литературы с целью извлечения информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:

2.1 Входной уровень знаний:

2.1.1 Дисциплина не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Уровень 1	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 2	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 3	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере
Уровень 4	основы ведения деловых переговоров, тактики и стратегии
Уровень 5	
Уровень 6	
Уровень 7	

Уметь:

Уровень 1	логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка
Уровень 2	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 3	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере
Уровень 4	применять технику делового общения
Уровень 5	
Уровень 6	
Уровень 7	

Владеть:

Уровень 1	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 2	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия
Уровень 3	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения широкого круга задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессионально-ориентированной сфере
Уровень 4	навыками ведения деловых переговоров
Уровень 5	

Уровень 6	
Уровень 7	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	тезаурус для осуществления успешной профессиональной коммуникации, основные языковые и речевые формулы, служащие для определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере;
3.1.2	схемы построения устного высказывания в форме монолога, диалога, полилога;
3.1.3	формат и содержание делового письма, особенности лексико-грамматического перевода текстов в сфере профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять речевую деятельность в различных формах, совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень в рамках иноязычной коммуникации,
3.2.2	демонстрировать знания иностранного языка применительно к фундаментальным и прикладным дисциплинам,
3.2.3	использовать углублённые практические знания иностранного языка в изучаемой области,
3.2.4	самостоятельно оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы на иностранном языке.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками профессионального общения на иностранном языке, пользования иностранным языком как средством делового общения и умениями использования иностранных ресурсов в своей практической и научной деятельности;
3.3.2	всеми основными видами чтения: просмотровым, детализирующим, поисковым;
3.3.3	навыками и умениями восприятия профессионального дискурса в устной и письменной форме.
3.3.4	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1. Высшее образование в России и за рубежом.							
1.1	Высшее образование в России и за рубежом: работа с основной и дополнительной литературой. /Ср/	2	20	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Творческое задание.
1.2	Высшее образование в России и за рубежом. /Сем зан/	2	1	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Собеседование, творческое задание.
1.3	Высшее образование в России и за рубежом. /Лек/	2	4	УК-4				
	Раздел 2. Наука и научный прогресс.							
2.1	Наука и научный прогресс: работа с основной и дополнительной литературой. /Ср/	2	10	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Реферат
2.2	Наука и научный прогресс. /Сем зан/	2	1	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Собеседование, творческое задание.
	Раздел 3. Моя научно-исследовательская работа. Особенности научной речи. Специфика научной речи. Презентация научной информации на английском							

3.1	Моя научно-исследовательская работа. Особенности научной речи. Специфика научной речи. Презентация научной информации на английском языке: работа с основной и дополнительной литературой. /Ср/	2	30	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Реферат
3.2	Моя научно-исследовательская работа. Особенности научной речи. Специфика научной речи. Презентация научной информации на английском языке. /Сем зан/	2	2	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Собеседование, творческое задание.
Раздел 4. Аннотирование и реферирование.								
4.1	Понятие аннотации в научном дискурсе. Реферирование и аннотирование статей по специальности. Использование клише в написании аннотации на английском языке. Перевод в сфере профессиональной деятельности: работа с основной и дополнительной литературой. /Ср/	2	34	УК-4	ОПК-31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В31	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	Реферат.
4.2	Понятие аннотации в научном дискурсе. Реферирование и аннотирование статей по специальности. Использование клише в написании аннотации на английском языке. Перевод в сфере профессиональной деятельности. /Сем зан/	2	2	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3, 34, у4, В4		Л1.1 Э1	Собеседование, реферат.
4.3	/Зачёт/	2	4	УК-4	31, У1, В1, 32, У2, В2, 33, У3, В3		Л1.1Л2.2 Л2.3 Э1	Собеседование

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к собеседованию:

1. Высшее образование в России и за рубежом.
2. Наука и научный прогресс.
3. Моя научно-исследовательская работа.
4. Понятие аннотации в научном дискурсе.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

В использовании специализированного программного обеспечения нет необходимости

6.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2210	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения)	кабинки лингафонные – 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 19 шт., ДВД PHILIPS DVP-721 VR – 1 шт., Интерактивная доска Hitachi FX-77 – 1шт., Компьютер преподавателя Ramec Storm3 – 1 шт., Компьютер ст. Formoza CL120+монитор TFT 17'' ACER* - 15 шт.,	

	курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Крепление проектора – 1 шт., Монитор TFT 19’’ ASER V 193b – 1 шт., Монитор TFT 19’’ ASER V 193b – 1 шт., Мультимедиа-проектор Hitachi CP-X2 – 1 шт., Рабочий модуль преподавателя с п/обеспечением – 1 шт., Ученический модуль TEHNILAB – 15 шт., Наглядные материалы – 4 шт.	
2212	Лаборатория по иностранному языку и иностранному языку в профессиональной деятельности	кабинки лингафонные – 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 18 шт., аппаратура рабочего места ученика – 15 шт., аппаратура рабочего места – 1 шт., DVD PHILIPS DVP- 721 VR – 1 шт., Компьютер Intel Pentium 4* монитор Samsung 710 N* - 1 шт., Рабочее место преподавателя – 1 шт., Рабочее место ученика – 15 шт., Системный блок Kraftway *монитор Samsung – 1 шт., Телевизор “Плазма” – 1 шт., Пульт для плазменной панели – 1 шт.	
1102	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	Столы ученические - 37 шт., стулья - 74 шт., ПК системный блок А - 12 шт.	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дюканова Н.М.	Английский язык в менеджменте: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Маньковская З.В.	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие	ИНФРА-М, 2019
Л2.2	Мюллер В.К.	Англо-русский и русско-английский словарь: 150 000 слов и выражений: словарь	Эксмо, 2009
Л2.3	Торбан И.Е.	Мини-грамматика английского языка: Справочное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2014

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
----	--

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

Методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы

