МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 38.04.01_2019_889М-ЗФ.plx
38.04.01 Экономика
Региональная экономика и управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 163
часов на контроль 7,75

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лабораторные	8	8	8	8
Консультации (для студента)	1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы (для студента)	0,25		0,25	
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	9,25	9,25	9,25	9,25
Сам. работа	163	163	163	163
Часы на контроль	7,75	7,75	7,75	7,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Самтакова К.Б. _____

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 321)

составлена на основании учебного плана:
38.04.01 Экономика
утвержденного учёным советом вуза от 03.06.2019 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 17.05.2019 протокол № 8

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от __ _____ 2019 г. № __
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	*Цели:* Сформирование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для решения социально-коммуникативных задач в повседневном общении и в профессиональной сфере.
1.2	*Задачи:* – научить изъясняться на иностранном языке в межличностном и межкультурном взаимодействии; – получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с сообщением и презентацией на иностранном языке; - формирование умения написания речевых произведений: аннотации, реферата, сообщения, частного и делового письма, биографии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	"Иностранный язык" на предыдущем уровне образования
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОК-3:готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
Знать:
- основные требования и правила организации самостоятельной работы в рамках учебной и профессиональной деятельности.
Уметь:
- планировать и организовывать свою деятельность для самореализации и развития творческого потенциала.
Владеть:
- навыками эффективной организации самостоятельной деятельности для достижения поставленных учебных и профессиональных целей и задач.
ОПК-1:готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
Знать:
грамматический и лексический минимум в объеме, необходимом для повседневного и делового общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности
Уметь:
читать тексты по широкому и узкому профилю специальности с целью поиска информации из зарубежных источников, переводить, аннотировать тексты по специальности
Владеть:
иностранным языком в объёме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и межличностном общении

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание дисциплины						
1.1	1. You are a student of economics Economics and economy /Лаб/	1	2	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Sales and products People and economy Taxes and taxation. /Лаб/	1	2	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Markets and production Prices and money Чтение текста, перевод, работа со словарем. /Лаб/	1	2	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.4	Types of economies The transitional economy Writing the Resume. Изучение правил написания резюме. Письменная работа. Подготовка к вопросам дискуссии. /Лаб/	1	2	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Economy. Чтение текста, перевод, упр., составление вопросов к беседе. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Complex object. Стр. 41-42, упр. /Ср/	1	6	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Writing a Business Letter. Письменная работа. Подготовка к вопросам дискуссии. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Cover Letter. Чтение текста (стр. 22), выполнение упражнений. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.9	Герундий и формы с окончанием -ing в официальном стиле английского языка. Стр. 37-39, упр. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.10	Job Interview. Чтение текста (стр. 26), подготовка к дискуссии. Аудирование "Meeting people" (Br. Council), подготовка чтения диалога на оценку. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.11	Business Presentation: Preparation. Чтение текста (стр. 35), подготовка к дискуссии, упражнения на лексику, подготовка презентации. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Business Presentation: Preparation. Чтение текста (стр. 37), подготовка к выступлению с публичной речью, упражнения на лексику. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.13	Rules of Telephone conversation. Чтение текста (стр. 44), подготовка телефонного разговора, упражнения на лексику. Аудирование телефонных разговоров, определение признаков стиля речи. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Telephoning: Language Expert. Чтение текста (стр. 47), подготовка к импровизированной беседе по телефону, упражнения на лексику, заучивание клифированных фраз. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.15	Golden Rules of Business Correspondence. Чтение текста (стр. 53), подготовка текста письма на заданную тему, упражнения на лексику. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.16	Rules of Writing Business Letters. Чтение текста (стр. 55), подготовка текста письма, упражнения на лексику, заучивание клишированных фраз. Чтение "Foreign Exchange Emails" (Br. Council), выполнение упражнений на понимание. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.17	International Communication. Чтение текстов (стр. 64, 67), письменный перевод текстовподготовка к дискуссии, упражнения на лексику. /Ср/	1	16	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.18	Tax crimes: business crimes. Чтение текста, перевод, выполнение упражнений, заучивание вокабуляра. Подготовка сообщения о примере преступления в налоговой области. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.19	Tax evasion. Чтение и перевод текста, упр. /Ср/	1	11	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.20	Повторени словаря курса, клишированных фраз деловой лексики. /Ср/	1	10	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	34,75	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	1	ОК-3 ОПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по изучаемой дисциплине, а также результатов самостоятельной работы. Текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный опрос, выполнение лексико-грамматических упражнений

Экзамен включает следующие задания:

1 Read the text and make a summary of the text.
2 Do the Progress Test.
3 Abstract on the research topic

5.2. Темы письменных работ

Abstract on the research topic.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алешугина Е.А., Крюкова Г.К., Лошкарева Д.А.	Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов: учебное пособие для вузов	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет; ЭБС АСВ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/80825.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гаранин С.Н.	Выступления, презентации и доклады на английском языке: учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2015	http://www.iprbookshop.ru/46437.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Никульшина Н.Л., Гливенкова О.А., Мордовина Т.В.	Учись писать научные статьи на английском языке: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012	http://www.iprbookshop.ru/64609.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	NVDA
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
303 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
302 А2	Лаборатория коммуникативных исследований и лингвистических экспертиз для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, интерактивная доска, ноутбук
322 А2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

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

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

Методические указания к выполнению теста.
В подготовку к написанию теста входит внимательная работа с текстом, словарем и упражнениями к тексту. Студенту стоит повторить материал темы несколько раз, поскольку написание теста ограничено по времени и не предполагает пользование

словарем, пособием, переводческими базами данных. Задания теста ориентированы на проверку языковых, речевых и части профессиональных навыков, связанных с деловой коммуникацией.

Методические указания к выполнению письменной работы.
Студент знакомится с правилами написания отдельного типа письменного текста в учебном пособии. Объем резюме составляет 1-2 страницы А4, содержит следующие разделы: имя, контактные данные, цель резюме, образование, опыт работы, заслуги, награды, знание программного обеспечения, владение языками, семейное положение.

Методические указания к подготовке и выступлению с презентацией.
Презентация научного доклада предполагает наглядность, устное сообщение, общение с аудиторией, готовность в ответу на вопросы, готовность к дискуссии. Устное выступление осуществляется на иностранном языке в течение 3-5 минут. Текст выступления составляется заранее, отчитывается в течение нескольких дней. Темп речи должен быть приближен к естественному темпу речи. Осуществляется проверка произношения слов, составляющих особую сложность со словарями, снабженными программой демонстрации чтения слова носителем языка.