

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

И.Э.Вильданов

23

06

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

08.04.01 СТРОИТЕЛЬСТВО

Направленность (профиль)

«Судебная строительско-техническая и стоимостная экспертизы объектов недвижимости»

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная/заочная

Год набора 2016, 2017, 2018

Кафедра
иностранных языков

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от “30” октября 2014 г. № 1419 и рабочим учебным планом КазГАСУ.


Разработал:
старший преподаватель
кафедры иностранных языков
к.ф.н. Гайнанова Д.Р.

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры иностраных языков

“07” 06 2018 г.

Протокол № 11

Заведующий кафедрой

 /Гулканян М.К./
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

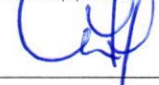
Председатель методической комиссии
Института экономики и управления в строительстве

“18” 06 2018 г.

Протокол № 2

 /Загидуллина Г.М./
(подпись)

Руководитель ОПОП

 /Сиразетдинов Р. М./
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Деловой иностранный язык» место дисциплины – базовая часть Блока 1. Дисциплины (модули) трудоемкость – 2 ЗЕ/72 часа, форма промежуточной аттестации – зачет	
Цель освоения дисциплины	Углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в области иноязычной профессиональной коммуникации
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины	Знать: основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю Уметь: читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю; читать без словаря литературу по профилю с целью поиска информации; участвовать в обсуждении тем, связанных с направлением подготовки (задавать вопросы и отвечать на вопросы) Владеть: способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, навыками профессиональной речи, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи
Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)	Раздел 1. Управление компанией в сфере строительства. Раздел 2. Планирование бизнеса

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» – углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в области иноязычной профессиональной коммуникации.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) магистратуры по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, направленности (профиля) «Судебная строительно-техническая и стоимостная экспертизы объектов недвижимости» обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

Таблица 1.1. Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю
		Уметь: читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю; читать без словаря литературу по профилю с целью поиска информации; участвовать в обсуждении тем, связанных с направлением подготовки (задавать вопросы и отвечать на вопросы)
		Владеть: способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, навыками профессиональной речи, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана.

Дисциплина является предшествующей и необходима для успешного освоения последующей дисциплины – «Основы педагогики и андрагогики».

Изучается во 2 семестре на 1 курсе при очной и заочной форме обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 акад. часа).

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, а также часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом:

Таблица 3.1. Объем дисциплины по видам учебной работы (в академ. часах)

Вид учебной работы	Очная форма, акад. часы		
	Распределение часов	Семестр 2	Объем контактной работы
Аудиторные занятия (всего) в том числе:	18	18	18
- практические занятия (ПЗ)	18	18	18
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	54	54	1
- по разделу “Р – индивидуальная работа”	18	18	1
- написание реферата (Рф.)	10	10	-
- выполнение контрольной работы (Кр.)	8	8	-
- по разделу “Т – текущая работа”	36	36	-
- самостоятельное изучение разделов, - проработка и повторение материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками), - подготовка к практическим занятиям; - другие виды самостоятельной работы	32	32	-
- подготовка к зачету	4	4	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	
Общая трудоёмкость дисциплины	Часы	72	19
	зачётные единицы	2	-

Вид учебной работы	Заочная форма, акад. часы		
	Распределение часов	Семестр 2	Объем контактной работы
Аудиторные занятия (всего) в том числе:	8	8	8
- практические занятия (ПЗ)	8	8	8
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	64	64	1
- по разделу “Р – индивидуальная работа”	18	18	1
- написание реферата (Рф.)	10	10	-
- выполнение контрольной работы (Кр.)	8	8	-
- по разделу “Т – текущая работа”	46	46	-
- самостоятельное изучение разделов, - проработка и повторение материала, чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками), - подготовка к практическим занятиям; - другие виды самостоятельной работы	42	42	-
- подготовка к зачету	4	4	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	
Общая трудоёмкость дисциплины	Часы	72	19
	зачётные единицы	2	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1 Содержание занятий лекционного типа (лекции)

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

Таблица 4.2 Лабораторные работы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

Таблица 4.3. Практические занятия для очной формы обучения

Номер темы	Наименование занятий	Кол-во акад. часов
РАЗДЕЛ 1. Управление компанией в сфере строительства		
1	ПЗ 1. Общие аспекты предпринимательства. Вопросы. Грамматика: Основные способы перевода страдательного залога. ПЗ 2. Конкуренция. Товары и услуга Грамматика: Формы инфинитива и их значение. Функции инфинитива в предложении. Инфинитивные обороты. Обсуждение вопросов по теме. Составление диалогов. ПЗ 3. Организация компании. Корпоративный имидж. Грамматика: Формы причастия и их значение. Реферирование.	6
2	ПЗ 4. Предпринимательство. Работа с кадрами. Грамматика: Функции причастия в предложении. ПЗ 5. Написание деловых писем и ведение документации. Ведение деловой переписки. Грамматика: Герундий, его формы. Функции герундия в предложении. ПЗ 6. Управленческие функции. Основные аспекты управления. Составление диалогов. Грамматика: Герундиальные обороты. Обсуждение вопросов по теме.	6
РАЗДЕЛ 2. Планирование бизнеса		
3	ПЗ 7. Правовые основы бизнеса. Перевод оригинальных статей. Грамматика: Формы сослагательного наклонения. Основные случаи употребления форм сослагательного наклонения. ПЗ 8. Финансы. Бухгалтерия. Составление диалогов. Употребление и перевод глагола should. Употребление и перевод глагола would. ПЗ 9. Трудоустройство. Заработная плата. Грамматика: Употребление и перевод глаголов may, might, could. Чтение и перевод оригинальных статей. Реферирование.	6
ИТОГО		18

Практические занятия для заочной формы обучения

Номер темы	Наименование занятий	Кол-во акад. часов
РАЗДЕЛ 1. Управление компанией в сфере строительства		
1	ПЗ 1. Общие аспекты предпринимательства. Вопросы. Грамматика: Основные способы перевода страдательного залога. Конкуренция. Товары и услуга Грамматика: Формы инфинитива и их значение. Функции инфинитива в предложении. Инфинитивные обороты. Обсуждение вопросов по теме. Составление диалогов. Организация компании. Корпоративный имидж. Грамматика: Формы причастия и их значение. Реферирование.	2
2	ПЗ 2. Предпринимательство. Работа с кадрами. Грамматика: Функции причастия в предложении. Написание деловых писем и ведение документации. Ведение деловой переписки. Грамматика: Герундий, его формы. Функции герундия в предложении. Управленческие функции. Основные аспекты управления. Составление диалогов. Грамматика: Герундиальные обороты. Обсуждение вопросов по теме.	2
РАЗДЕЛ 2. Планирование бизнеса		

3	ПЗ 3-4. Правовые основы бизнеса. Перевод оригинальных статей. Грамматика: Формы сослагательного наклонения. Основные случаи употребления форм сослагательного наклонения. Финансы. Бухгалтерия. Составление диалогов. Употребление и перевод глагола should. Употребление и перевод глагола would. Трудоустройство. Заработная плата. Грамматика: Употребление и перевод глаголов may, might, could. Чтение и перевод оригинальных статей. Реферирование.	4
ИТОГО		8

Таблица 4.4. Самостоятельная работа студента для очной формы обучения

Вид работы	Тематика работы	Трудоёмкость (час)
по разделу “Р – индивидуальная работа”		18
Контрольная работа	Согласно индивидуальному заданию (Раздел 1. Управление компанией в сфере строительства)	8
Реферат	Согласно индивидуальному заданию (Раздел 2. Планирование бизнеса)	10
Всего по разделу “Т – текущая работа”		
самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, официальных сайтах; выполнение домашнего задания; повторение и закрепление изученного материала.		36
ИТОГО		54

Самостоятельная работа студента для заочной формы обучения

Вид работы	Тематика работы	Трудоёмкость (час)
по разделу “Р – индивидуальная работа”		18
Контрольная работа	Согласно индивидуальному заданию (Раздел 1. Управление компанией в сфере строительства)	8
Реферат	Согласно индивидуальному заданию (Раздел 2. Планирование бизнеса)	10
Всего по разделу “Т – текущая работа”		
самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, официальных сайтах; выполнение домашнего задания; повторение и закрепление изученного материала.		46
ИТОГО		64

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в КГАСУ.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме контрольной работы, реферата. Текущему контролю подлежат посещаемость студентами аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык») является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля во 2 семестре (очная и заочная форма обучения).

Таблица 5.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ пп	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
			наименование оценочного средства	Количество заданий или вариантов
1.	Раздел 1. Управление компанией в сфере строительства.	ОПК-1	Контрольная работа	6
2.	Раздел 2. Планирование бизнеса.	ОПК-1	Реферат	10

3.	Все разделы	ОПК-1	Зачет	17
----	-------------	-------	-------	----

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится на кафедре «Иностранных языков» (у ведущего преподавателя).

5.2. Типовые задания и материалы для оценки сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины

5.2.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки рефератов

1. Sustainable construction.
2. Building materials to create modern construction forms.
3. Construction and environment.
4. Green buildings.
5. How to organize your company: choosing the type of organization.

Примерные задания для контрольной работы

Task 1: Correct mistakes in the definitions.

1. A project is a sequence of unique, simple, and disconnected activities having one goal or purpose.
2. Project management is the process of scoping, planning, staffing, organizing, erecting, and controlling the development of an acceptable system at a maximum cost within any time frame.
3. APERT chart is a graphical network model that depicts a manager’s tasks and the relationships between those tasks.
4. A Gantt chart is a complex vertical bar chart that depicts project tasks against a calendar. Each bar represents named project task.
5. Joint project planning is a strategy wherein all top-level managers of a company participate in a one-to-three day project management workshop, the result of which is consensus agreement project scope, schedule, resources, and budget.

Task 2: Divide the statements into two columns.

Measures of Project Success	Causes of Project Failure

- Taking shortcuts through or around the system development methodology
- Failure to establish upper-management commitment to the project
- The system was delivered “within budget.”
- Lack of organization’s commitment to the system development methodology
- Premature commitment to a fixed budget and schedule
- Inadequate people management skills
- The system development process had a minimal impact on going business operations.
- Poor expectations management
- The system was delivered “on time.”
- Failure to adapt to business change
- The mythical man-month (Brooks, 1975)
- The resulting information system is acceptable to the customer.
- Failure to manage to the plan”
- Poor estimating techniques
- Failure to establish upper-management commitment to the project
- Premature commitment to a fixed budget and schedule

Task 3: Match project management functions with their definitions.

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Organizing | a. the process of finishing the project |
| 2. Directing | b. Pattern of relationships among workers, making optimum use of the resources required to enable the successful carrying out of plans. |
| 3. Controlling | c. checking progress against plans |
| 4. Closing | d. setting standards for work, evaluating performance and solving |

- problems that prevent the completion of a required task.
- 5. Scoping** e. is used to identify the key issues of concern at an early stage in the planning process
- 6. Planning** f. setting realistic goals
- 7. Estimating** g. is the art of planning your activities so that you can achieve your goals and priorities in the time you have available
- 8. Scheduling** h. the process of guessing or calculating the cost, size, value, etc. of something

5.2.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету

Диалогическая и монологическая речь по основным коммуникативным ситуациям:

1. Business Organization.
2. Goods and services.
3. Entrepreneurship.
4. Managerial functions. Core aspects of management.
5. Employment.

Таблица 5.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица контролируемые результаты освоения компетенции (или ее части)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Знать: основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю	<p>Прочитайте и переведите текст с иностранного языка на русский язык.</p> <p>Construction companies manage building projects for commercial and residential facilities, ranging from single-family homes to sprawling industrial complexes. While construction is generally a cyclical industry, meaning it gains strength during economic upswings, small construction businesses are ready to take advantage of counter-cyclical opportunities that arise in times of economic weakness.</p> <p>A strengthening economy has the general effect of raising individual incomes and encouraging small-businesses. Even people and businesses less affected by economic downturns than others can be reluctant to invest in new construction projects during these times, preferring to delay capital investment until macroeconomic trends shift upward.</p> <p>Although new-building construction generally suffers during an economic downturn, counter-cyclical demand patterns in real estate can create new opportunities for intelligent builders. when construction companies lose opportunities to build new single-family homes, they may find new opportunities to build apartment complexes or government-funded multi-family residences. As another example, when a struggling economy slows production of new office buildings, intelligent contractors can find opportunities to renovate and repair older facilities.</p> <p>Small construction companies have the advantage of being lean and agile enough to proactively respond to macroeconomic changes by shifting their services towards projects in high demand.</p>
Уметь: читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю; читать без словаря литературу по профилю с целью поиска информации; участвовать в обсуждении тем, связанных с направлением подготовки (задавать вопросы и отвечать на вопросы)	<p>Беседа по основным коммуникативным ситуациям.</p> <p>Pros and Cons of my profession.</p> <p>Accounting in Russia.</p> <p>How to organize your company: choosing the type of organization.</p> <p>Construction and Economics.</p> <p>Job interview.</p>

Таблица контролируемые результаты освоения компетенции (или ее части)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Владеть: способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, навыками профессиональной речи, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи	Прочитайте, переведите, определите тип делового письма и составьте свое деловое письмо. Dear Sirs, Under Contract No 4610 the delivery of equipment for the construction of the mineral fertilizers plant is to be carried out in three consignments. The first two consignments of the equipment were delivered to you in the time stipulated by the contract and you were satisfied with its technical characteristics. However, through the fault of the manufacturer that did not produce the equipment in time and because of the difficulties in providing transport facilities, there was a delay in the delivery of the third consignment of loading on November 20. However, the validity of the above contract had expired by that time. The validity of the letter of credit for the last third consignment of equipment is over and that is why we urgently ask you to prolong the time of the L/C till January 19 or confirm payment of invoices to be made for collection. Yours faithfully

5.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленной дисциплинарной компетенции проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках выборочного контроля при зачете считается, что полученная оценка за компонент проверяемой в задании дисциплинарной компетенции обобщается.

Таблица 5.3. Шкала оценивания ответа студента на зачете

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, а также базовой лексики, применение изученного лексического и грамматического материала для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке, умение решать конкретные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, а также базовой лексики, неумение применять изученный лексический и грамматический материал для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке, неумение решать конкретные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература (учебники и учебные пособия)

№ пп	Наименование	Кол-во экз.
1	English for Masters [Электронный ресурс] / Л.П. Маркушевская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2010. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65737.html	ЭБС IPRbooks
2	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	ЭБС IPRbooks

3	Бочкарева Т.С. Professional English for economists [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бочкарева, Е.И. Герасименко. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 110 с. – 978-5-7410-1544-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69884.html	ЭБС IPRbooks
---	--	-----------------

6.2. Дополнительная литература

№ пп	Наименование	Кол-во экз.
1	Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 228 с. — 978-5-7779-1518-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24882.html	ЭБС IPRbooks
2	Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Л. Борисенко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 320 с. — 978-985-7081-34-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28071.html	ЭБС IPRbooks
3	Гусякова А.В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Гусякова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 180 с. — 978-5-4263-0358-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70106.html	ЭБС IPRbooks

6.3. Методические разработки по дисциплине

1. Биктемирова Э.И. Business English. Учебное пособие. / Э.И. Биктемирова. – Казань. КГАСУ, 2015. – 105с.

Заверено НТБ КГАСУ 

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.kgasu.ru/universitet/structure/instituty/ieus/kiyaz/> – страница кафедры «Иностранные языки» на сайте КГАСУ

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Использование электронной информационно-образовательной среды университета
2. Применение средств мультимедиа при проведении практических занятий для визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных видео-фильмов
3. Оформление индивидуальных заданий (рефератов) в формате открытого программного обеспечения.
4. Автоматизация поиска информации посредством использования справочных систем

7.3. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

1. текстовый редактор Microsoft Word;
2. электронные таблицы Microsoft Excel;
3. презентационный редактор Microsoft Power Point.

При освоении данной дисциплины использование специального программного обеспечения не предусмотрено.

7.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут использовать возможности информационно-справочных систем и профессиональных баз данных.

1. <http://www.lingvo.ru> – Электронный словарь
2. <http://www.multitran.ru> – Электронный словарь
3. <http://www.britannica.com/> – Британская энциклопедия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в течение одного семестра. При планировании и организации времени, необходимого на изучение обучающимся дисциплины, необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

Таблица 8.1. Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. Разработка реферата является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов. Студенты разрабатывают рефераты по указанию преподавателя либо по собственной инициативе в случаях допущенных ими необоснованных пропусков занятий или в целях более углубленной проработки определённых тем, вызывающих научно-исследовательский интерес обучающегося. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из перечня приведённых. Не исключается возможность частичного изменения темы по согласованию с преподавателем, если это будет способствовать улучшению качества реферата. Реферат должен свидетельствовать о том, насколько глубоко студент усвоил содержание темы, в какой степени удачно он анализирует учебный материал и грамотно излагает свои суждения.
Контрольная работа	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде письменной работы или собеседования преподавателя с обучающимися. Работа аккуратно и разборчиво пишется от руки. Обязательны поля. Листы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. В тексте недопустимо сокращение слов, терминологических оборотов, наименований организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми в литературе. Если работа не зачтена, она с учетом сделанных замечаний в отзыве преподавателя должна быть переработана и вместе с первым отзывом представлена на повторное рецензирование. Получив проверенную контрольную работу и отзыв, студенту следует ознакомиться с содержанием отзыва, подумать над критическими замечаниями, еще раз отработать вопросы, которые вызвали замечания рецензента. При невыполнении контрольной работы студент не допускается к сдаче зачета и экзамена.
Самостоятельная работа	Важной частью самостоятельной работы является изучение основной литературы, ознакомление с дополнительной литературой.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение основной и дополнительной литературы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 9.1. Требования к условиям реализации дисциплины

№ пп	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель, технические средства обучения: телевизор, мобильный ПК (ноутбук)
2	Самостоятельная работа обучающихся	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки)	Специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета