



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебно-методической работе
во имя г. Казань, 12 мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Направление подготовки

35.04.09 - Ландшафтная архитектура

Направленность (профиль)

Ландшафтный дизайн

Уровень
магистратура

Форма обучения
очная/заочная

Год поступления обучающихся: 2020

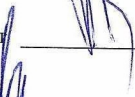
Казань - 2020

Составитель: Гатауллина Роза Виллоровна, к.ф.н., доцент

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
27 апреля 2020 года (протокол № 9)

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент  Гатауллина Р.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики 12
мая 2020 г. (протокол № 11)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики, к.э.н., доцент

 Низамутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института Экономики № 9 от 12 мая 2020 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП магистратуры по направлению подготовки 35.03.09 Ландшафтная архитектура, направленность (профиль) подготовки «Ландшафтный дизайн», обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия		
ИД-1УК-4	Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знать: основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам на иностранном (-ых) языках. Уметь: применять основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам на иностранном (-ых) языках. Владеть: основными принципами организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам на иностранном (-ых) языках.
ИД-2УК-4	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках.	Знать: методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках Уметь: использовать современные информационно-коммуникативные средства Владеть: навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках
ИД-3УК-4	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: нормы научного и профессионального общения при ведении дискуссий на государственном и иностранном языках Уметь: объяснять и обосновать свою точку зрения на государственном и иностранном языках Владеть: основными нормами, принятыми в научном общении на государственном и иностранном языках
ОПК-2. Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик		
ИД-1 ОПК-2	Изучает современные педагогические методы в образовательной деятельности	Знать: педагогические методы для работы с информацией на иностранном языке в соответствии с направленностью профессиональной деятельности Уметь: применять педагогические методы для работы с информацией на иностранном языке в соответствии с направленностью профессиональной деятельности

		Владеть: педагогическими методами для работы с информацией на иностранном языке в соответствии с направленностью профессиональной деятельности
ИД-2 ОПК-2	Передаёт профессиональные знания с использованием современных педагогических методик	Знать: способы передачи профессиональных знаний на иностранном языке с использованием современных педагогических методик Уметь: передавать профессиональные знания на иностранном языке с использованием современных педагогических методик Владеть: способностью передавать профессиональные знания на иностранном языке с использованием современных педагогических методик

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1.0.02 «Дисциплины». Изучается на 1 курсе в 1 семестре при очной форме обучения, на 1 курсе 1 сессия при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: иностранный язык,

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: деловой иностранный язык.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение	Заочное обучение
	1 курс 1 семестр	1 курс 1 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) час	55	21
- в том числе:		
- лекции, час	54	20
- практические занятия	1	1
- зачет		
- экзамен		
Самостоятельная работа обучающихся (всего) час	53	87
в том числе:		
- подготовка к практическим занятиям	20	40
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки	16	38
- подготовка к экзамену	27	9
Общая трудоемкость	час.	108
	зач. ед.	3

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		Лекции		лаб. работы		всего ауд. часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно.	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Модуль 1. General rules of business communication	-	-	-	-	12	4	10	18
2	Модуль 2. General rules of writing business letters.	-	-	-	-	12	4	10	18
3	Модуль 3. Specific types of business letters	-	-	-	-	12	4	10	18
4	Модуль 4. Job offers and applications	-	-	-	-	10	4	13	17
5	Модуль 5. Business documents					8	4	10	16
	Подготовка к экзамену					1	1		
	Итого	-	-	-	-	55	21	53	87

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час (очно)	Время, ак. час (заочно)
	Лекции	-	-
	Лабораторные работы	-	-
	Практические занятия		
	Модуль 1. General rules of business communication Встреча, знакомство, представление, прощание. Выражение благодарности, извинений. В отеле Переговоры по телефону. Деловая поездка.	12	4
	Модуль 2. General rules of writing business letters. Ведение деловой корреспонденции	12	4
	Модуль 3. Specific types of business letters. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-заказ на товары. Письмо-подтверждение получения товара продавцами. Бланк заказа. Счет-фактура. Рекламационное письмо. Письмо-урегулирование претензии	12	4
	Модуль 4. Job offers and applications. Прием на работу. Собеседование. Составление резюме. Составление заявления и сопроводительного письма.	10	4
	Модуль 5. Business documents. Перевозка и поставка товаров. Международные торговые термины. Пункт контракта об условиях платежа. Упаковка и маркировка. Страхование товаров. Пункт контракта о претензиях и санкциях.	8	4

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

1. Гатауллина Р.В., Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 1. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 117с.

2. Гатауллина Р.В., Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 2. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 121с.

3. Гатауллина Р.В., Чумарова Л.Г., Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Учебно-методическое пособие для магистрантов факультета лесного хозяйства. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2017 – 120с.

4. Гизатова Г.К. Agrarian Economics: Учебное пособие / Г.К. Гизатова. – Казань: Изд-во АДОРΙΑ, 2015. – 96 с.

5. Фассахова Г.Р.,Исламова Л.Р.,Гатауллина Р.В., Чумарова Л.Г. Английский язык. Учебное пособие/ Фассахова Г.Р.,Исламова Л.Р.,Гатауллина Р.В., Чумарова Л.Г. - Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2016 – 119 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

А) Основная учебная литература:

1. Агабекян И.П. Деловой английский: 7-е изд. (Высшее образование) / И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 318 с.
2. Гатауллина Р.В., Исламова Л.Р. Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» (Английский язык) Казань: Издательство Казанского ГАУ, 2018. – 106с. ISBN 978-5-905201-55-4

Б) Дополнительная учебная литература:

1. Афанасьев А. В. Курс эффективной грамматики английского языка: Учебное пособие/ А.В. Афанасьев. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 88 с.
2. Гальчук Л.М. Английский язык в научной среде практикум устной речи Учебное пособие. / Л.М. Гальчук, 2-изд. - М.: Вузовский учебник. НИЦ ИНФРА-М 2016. – 80с.
3. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В Деловой английский: деловая переписка = Business English: Business Correspondence: Учебное пособие /Е.Г. Воскресенская, Издательство: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского 2012. 228 с.
4. Десяткова Т. М. Английский язык: Учебное пособие / Т.М. Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 224 с.
5. Дроздова, Т.Ю. English Grammar. Reference and Practice: учебное пособие/ Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова. – СПб.: Антология, 2007. - 464 с.
6. Ивус О.Н. Деловой английский язык: учебное пособие по развитию навыков устной речи и самостоятельной работе для магистрантов направления «Лесное дело» Учебное пособие / О.Н Ивус Издательство: Приморская государственная сельскохозяйственная академия 2014 106 с.
7. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка. The ABC of business English [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта: МПСИ, 2012. - 176 с.
8. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения Учебное пособие /З.В Маньковская М.: НИЦ ИНФРА-М 2016. – 223с.
9. Маньковская З.В. Деловой английский язык ускоренный курс Учебное пособие /З.В Маньковская М.: ИНФРА-М 2017. – 160с.
10. Поленова, А.Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.
11. Рябцева, Н. К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики. Новый словарь-справочник активного типа (на английском языке / Н. К. Рябцева. - 6-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. — 598 с.
- 12.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

А) программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise для образовательных организаций.
2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016.
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса.
4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат».

Б) Интернет-ресурсы - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. информационный сайт для самостоятельной работы (переводчик) - www.promt.ru (английский язык)
2. Pesticide Usage in the United States: History, Benefits, Risks, and Trends; K.S. Delaplane,

- Cooperative Extension Service, The University of Georgia College of Agricultural and Environmental Sciences, <http://pubs.caes.uga.edu/caespubs/pubs/PDF/B1121.pdf>
3. информационный сайт (переводчик) - www.translate.ru (английский язык)
 4. информационный сайт (словарь-переводчик) - www.translate.google.ru (английский язык)
 5. Fertilizer and Their Use (Hugh Savoy, Associate Professor Extension Plant and Soil Science) Agricultural Extension Service. The University of Tennessee. The Agricultural Extension Service Web site at: <http://www.utextension.utk.edu/>
 6. New Insecticide Modes of Action: Whence Selectivity? J. Coats, Iowa State University, Ames, Iowa, USA. <http://www.slideworld.org/viewslides.aspx/New-Insecticide-Modes-of-Action>
 7. Primal Seeds, Origin of Agriculture <http://www.primalseeds.org/agricult.htm>
 8. The History of Pesticides, Organic Pesticides <http://blog.ecosmart.com/index.the-history-of-pesticides/>
 9. A History of Crop Protection and Pest Control in our Society; Crop Life Canada <http://www.croplife.ca/english/pdf/Analyzing2003/T1History.pdf>
 10. A Short History of Fungicides, V. Morton and T. Staub, <http://www.apsnet.org/online/feature/fungi/>
 11. Lingvo 6.5 (Abbyy) En-Ru-En словарь на основе Мюллера + множество специализированных словарей (на CD + онлайн на сайте Lingvo.ru) www.lingvo.ru/lingvo/index.asp
 12. Он-лайн словарь - <http://www.multitran.ru> –
 13. обучающие тесты - www.native-english.ru/grammar
 14. информационный сайт для самостоятельной работы (грамматика, лексика) - www.english.language.ru/posob/
 15. информационный сайт для самостоятельной работы (грамматика, лексика) - www.study.ru/lessons/ (английский язык)
 16. информационный сайт для самостоятельной работы (словарь, переводчик) - www.pereklad.online.ua (английский язык) Agricultural Journals | Open Access Agricultural Journals. www.ariculturaljournals.cz
 17. Стандартные Выражения в деловой переписке <http://www.portal-investor.ru/bblock>
 18. Деловая переписка на английском языке http://wiki.dieg.info/delovaja_perepiska
 19. Деловые письма на английском языке <http://english-grammar.biz>
 20. Электронная библиотечная система «Znaniy.Com» Издательство «ИНФРА-М»
 21. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
 22. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» осуществляется по следующим формам: практические занятия и самостоятельная работа магистранта.

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуе-

мой литературе или сети "Интернет". Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем теоретического изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступить к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект занятий;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому

занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

Гатауллина Р.В., Фассахова Г.Р, Исламова Л.Р., Методические указания к изучению дисциплины «Иностранный язык». – Казань: Изд-во Казань ГАУ. 2018. – 24 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	нет	1.Операционная система Windows XP для образовательных организаций 2.Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016. 3.Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition .
Самостоятельная работа			

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Назначение (виды занятий, № тем)
1	Учебная аудитория № 59а для практических и семинарских занятий. Специализированная мебель: набор учебной мебели; стул преподавательский; стол преподавательский; доска аудиторная. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты: «London», «The English Speaking Word. The British Isles», «The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland»	Лекции
2	Учебная аудитория № 42а для самостоятельной работы. Специализированная мебель: ноутбук, мультимедиа проектор, экран, компьютеры – процессор, ОЗУ, мониторы, колонки, Wi-Fi роутер, доска, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.	Практические занятия
3	Аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации, консультаций и самостоятельной работы № 210. Специализированная мебель – столы, стулья, парты. Компьютеры в сборе с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	Экзамен