Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
методической работе
_____ С.Н. Титов
«_25_» _июня_____ 20_21_ г.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа учебной дисциплины профильно-ориентируемого модуля

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки
06.04.01 Биология

направленность (профиль) образовательной программы
Биотехнология с основами нанотехнологий

(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Акишина С.А., ст. преподаватель кафедры иностранных языков

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета естественно-географического факультета, протокол от «22» июня 2021 г. №7

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) Профильно-ориентируемого модуля учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 06.04.01 Биология, направленность (профиль) образовательной программы «Биотехнология с основами нанотехнологий», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин и практик бакалавриата.

Результаты освоения дисциплины являются основой для изучения дисциплин профессиональной деятельности и прохождения государственной итоговой аттестации. Курс закладывает основу для научно-практической работы специалистов в дальнейшей своей профильной работе и в сфере научно-исследовательской деятельности.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является: развитие и углубление профессионально ориентированной языковой компетенции магистров и подготовка к успешной сдаче ими вступительного экзамена в аспирантуру.

Задачи

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы**.**

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.			
ИУК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно	ОР-1 знает разные стили делового общения		

приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.			
ИУК 4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК		ОР-2 Находить необходимую информацию на иностранном языке	
4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.		ОР-3 Умеет вести деловую переписку на иностранном языке	
ИУК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.		ОР-4 умеет вести устные деловые разговоры на иностранном языке	
ИУК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.		ОР-5 умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский	

2. 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*:*

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
1	2	72		12	-	60	зачет
Итого:	2	72		12	-	60	зачет

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

3.1 Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, оформленных в виде таблицы:

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1 семестр				
Тема 1. Представление. Знакомство. Визитная карточка			2	10
Тема 2. Персонал фирмы			2	10
Тема 3. Командировка. Телефонный разговор с фирмой			2	15
Тема 4. Средства передачи информации. Основные сокращения в телексах и факсах			3	15
Тема 5. Таможенный и паспортный контроль			3	10
Итого			**12**	**60**

3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса

Тема 1. Представление. Знакомство. Визитная карточка.

Обращение в деловом общении и деловых письмах. Формы приветствия, прощания, пожелания.

Коммуникативная тема “Gettingacquainted”.

Грамматический материал.

Личные и притяжательные местоимения. Образование множественного числа существительных. Глаголы tobe и tohave. Оборот there is/are. Настоящеевремя (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous). Интерактивная форма: Презентация «Визитная карточка».

Тема 2. Персонал фирмы.

Основной персонал фирмы, обязанности персонала. Коммуникативная тема "Attheoffice". Грамматический материал.

Прошедшеевремя (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous). Утвердительные, вопросительные и отрицательные предложения. Интерактивная форма: Работа в парах по теме «В офисе».

Тема 3. Командировка. Телефонный разговор с фирмой.

Заказ билета на самолет, заказ номера в гостинице. Коммуникативная тема "A BusinessCall".

Грамматический материал.

Прошедшеевремя (would, used to /be/ get used to). Интерактивная форма: Работа в парах по теме «Деловой звонок».

Тема 4. Средства передачи информации. Основные сокращения в телексах и факсах.

Коммуникативная тема "Electroniccorrespondence".

Грамматический материал.

Будущеевремя (Future Simple, Present tenses in time clauses / prepositions of time and place).

Интерактивная форма: Ролевая игра «Прием и передача сообщений по факсу».

Тема 5. Таможенный и паспортный контроль.

В аэропорту, на вокзале, городской транспорт, таможенный контроль.

Коммуникативная тема "Atthecustoms".

Грамматический материал.

Модальныеглаголы (ability, permission, advice, criticism, obligation and necessity, degrees of certainty).

Интерактивная форма: Работа в группах: заполнение таможенной декларации.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы магистрантов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу магистрантов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой, участия в подготовке к интерактивным видам работы. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой лексических тем и грамматических упражнений.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки переводов текстов и выполнения упражнений к ним; - подготовки грамматических упражнений;
- подготовки к защите презентации.

Примерные вариант текста для перевода

1. Readthetext. **At the hotel**

The "Golden Ring" hotel is located downtown in Moscow. The hotel has a modern building. It is not far from foreign embassies, foreign companies' offices and rom the Exhibitions Center.

Friendly staff and high standards of service make the stay in the "Golden Ring" hotel pleasant and enjoyable. The hotel has spacious comfortably furnished apartments including double and single rooms, and luxurious suites.

The hotel offers the most sophisticated security system. The guests are provided with inroom safety-deposit boxes, satellite TV and telephone lines, air conditioners.

We are in the entrance hall of the hotel. The reception clerk is behind the reception desk. He gives the guests the keys to their apartments. Modern hotels have electronic locks on the doors. They are opened with a plastic card with a magnetic code. The codes are usually changed every day.

Large hotels usually offer their guests different kinds of services. There is the inquiry office where they will answer all your questions and give you all the information you want. At the laundry you can have your things washed and pressed. At the dry cleaner's you can clean your clothes. At the shoes repairs' you can have your shoes mended and polished. At the service bureau you can order a taxi or rent a car, book in advance train and air tickets. There are also hairdresser's, barber's and beauty saloon.

There is a small banking office in the entrance hall. You can cash traveler's checks and change currency there.

If you need to leave your suitcases for a while you can use the left-luggage office. The hotel potters will help you to carry your luggage.

1. Answer the questions.

1. Where is the "Golden Ring" hotel located?
2. What kind of services do large hotels offer their guests?
3. Where can the guests order a taxi, rent a car, book train and air tickets in advance?
4. Where can the guests have their things washed and pressed?
5. Where can the guests clean their clothes?

2. Rewrite these sentences, using MAY or MIGHT. Where two answers are possible, write them both.

1. Maybe we'll get the letter tomorrow. – *We may/might get the letter tomorrow*.
2. Do you think I could have one of these cakes?
3. Maybe there is some milk in the fridge.
4. Would you mind if I ask your address?
5. Visitors are not allowed to stay in the hospital after 10 p.m.
6. Do you think I could have one of these pictures?
7. I think Mother is still at work.
8. Is it all right if I use your phone?
9. Maybe she's moved to New York.
10. There is a possibility that she'll be invited to the party.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. Учебно-методическое пособие по английскому языку: Business EnglishinPractice. – Ульяновск, ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2017. – 56 с.

2. Лепёшкина Л.Е. HR Manager: Secrets of Success (Менеджер по персоналу: секреты успеха). – Ульяновск: УлГПУ имени И.Н. Ульянова, 2016. – 86 с.

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у магистранта компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки магистрантов необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Итоговая аттестация завершает изучение дисциплины; помогает крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: контрольная работа, тест на усвоение грамматического материала, выполнение письменных переводов, защита презентации, зачет/экзамен в форме устного собеседования. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на лабораторных занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Тест по грамматике ОС-3 Выполнение письменных переводов ОС-4 Защита презентации	ОР-1 знает разные стили делового общения ОР-2 Находить необходимую информацию на иностранном языке ОР-3 Умеет вести деловую переписку на иностранном языке ОР-4 умеет вести устные деловые разговоры на иностранном языке ОР-5 умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский
	Оценочные средства для промежуточной аттестации **зачет (экзамен)** ОС-5 Зачет в форме устного собеседования	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-5 Зачет в форме устного собеседования
Примерный перечень вопросов к зачету в форме устного собеседования

Деловое письмо

1. How does a formal letter differ from an informal one?
2. Where do you write the sender’s address?
3. Where do you write the address of the person you are writing to?

4. What is the opening phrase?
5. What is the closing phrase?
6. How do you sign off your letter?
7. What is the structure of a business letter?
8. What are seven steps in planning a business letter?
9. What is peculiar about the grammar and the vocabulary of a business letter?
10. What information should be included in a letter of application?

Собеседование

1. Why are you applying for this job?
2. What is your most recent job? Why did you leave it? / Why are you planning to leave your present job?
3. What is your educational background?
4. What is your working experience?
5. What are your strong and weak points?
6. What are your goals in five years horizon?
7. What are your biggest achievements? What characterizes a good boss / colleague from your point of view?
8. What motivates you / how do you motivate the others?
9. What are your salary expectations?
10. Do you have any questions?

Договор

1. What does the word “contract” mean?
2. What can be the subject of the contract?
3. Can the price in the contract be changed?
4. What should be done if the equipment or the goods proves to be defective?
5. Who is to eliminate the defects?
6. How should all disagreements be settled?
7. What do both parties do in case of a dispute?
8. Are contracts always for fixed periods?
9. When is the contract considered to be valid?
10. Which conditions should be acceptable?

Банки и счета

1. Why is it a good idea to have a credit card when you travel abroad?
2. Which bank sells travelers’ checks?
3. What is the best way to carry cash?
4. What currency should a traveler’s check be in?
5. Where should you go if you want to cash a Eurocheque?
6. What is to be done when a credit card is lost?
7. Why is it not convenient to have a personal cheque from your country?
8. Whatissavingsaccount?
9. How large is the initial deposit?
10. How much is the charge?
11. What is the minimum daily balance?
12. How could you get your money?

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и лабораторных занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
1 семестр	Разбалловка по видам работ	6 х 1=6 баллов	162 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	168 баллов max	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

	Баллы (2 ЗЕ)
зачет	более 100
незачет	99 менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения и активной работы на лабораторных занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Подготовка к **лабораторным занятиям**.

При подготовке к лабораторным занятиям магистрант должен изучить теоретический материал по теме занятия (изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, магистранту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале лабораторного занятия преподаватель знакомит магистрантов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задание. В течение отведенного времени на выполнение работы магистрант может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных работ, собеседование с магистрантом.

Результаты выполнения работ по темам лекционных занятий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Подготовка к **защите презентации**.

Презентации делаются с целью проверки теоретических знаний обучающегося, его способности самостоятельно приобретать новые знания, работать с информационными ресурсами и извлекать нужную информацию и оформлять в формате научного исследования.

Презентации заслушиваются в конце курса. Продолжительность доклада не должна превышать 10 минут. Тему презентации магистрант выбирает по желанию, в соответствии с научными интересами.

При подготовке презентациимагистрант должен изучить теоретический материал, используя основную и дополнительную литературу, обязательно составить план (перечень рассматриваемых им вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), подготовить раздаточный материал и текст доклада. План презентации необходимо предварительно согласовать с преподавателем.

Подготовка к **тесту**.

При подготовке к тесту необходимо изучить теоретический материал по дисциплине. С целью оказания помощи магистрантам при подготовке к тесту преподавателем проводится групповая консультация с целью разъяснения наиболее сложных вопросов теоретического материала.

Планы практических занятий

Лабораторная работа № 1. Представление. Знакомство. Визитная карточка.

Цель работы: ознакомиться с основными формами приветствия, прощания, пожелания в деловом общении и деловых письмах.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме лабораторной работы.
2. Повторить грамматический материал: Личные и притяжательные местоимения. Образование множественного числа существительных. Глаголы tobe и tohave. Оборот thereis/are. Настоящее время.

Содержание работы:

1. Прочитать и перевести текст “Culturallyspeaking”; изучить лексический материал, выполнить задания по тексту.
2. Выполнить упражнения по заданным грамматическим темам.
3. Подготовить презентацию «Визитная карточка».

Форма представления отчета:

Студент должен представить выполненное задание в письменном виде.

Лабораторная работа № 2. Персонал фирмы.

Цель работы: ознакомиться с основной лексикой по теме: персонал фирмы, обязанности персонала.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме лабораторной работы.
2. Повторитьграмматическийматериал: Прошедшеевремя (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous). Утвердительные, вопросительные и отрицательные предложения.

Содержание работы:

1. Прочитать и перевести текст “Businessman’sday”; изучить лексический материал, выполнить задания по тексту.
2. Выполнить упражнения по заданным грамматическим темам.
3. Работа в парах: написание диалог по теме «В офисе».

Форма представления отчета:

Студент должен представить выполненное задание в письменном виде.

Лабораторная работа № 3. Командировка. Телефонный разговор с фирмой.

Цель работы: ознакомиться с основной лексикой и полезными фразами для заказа билета на самолет, заказа номера в гостинице.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме лабораторной работы.
2. Повторить грамматический материал: Прошедшее время (would, usedto /be/ getusedto).

Содержание работы:

1. Прочитать и перевести диалоги (назначение встречи, в аэропорту, в гостинице); изучить лексический материал, выполнить задания по тексту.
2. Выполнить упражнения по заданным грамматическим темам.
3. Работа в парах: написание диалог по теме «Деловой звонок». Форма представления отчета:

Студент должен представить выполненное задание в письменном виде.

Лабораторная работа № 4. Средства передачи информации. Основные сокращения в телексах и факсах.

Цель работы: ознакомиться с основной лексикой (названия средств связи) и полезными фразами для передачи информации.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме лабораторной работы.
2. Повторитьграмматическийматериал: Будущеевремя (Future Simple, Present tenses in time clauses / prepositions of time and place).

Содержание работы:

1. Прочитать и перевести текст «Emailandfaxcommunication»; изучить лексический материал, выполнить задания по тексту.
2. Выполнить упражнения по заданным грамматическим темам.
3. Работа в парах: написание диалог по теме «Прием и передача сообщений по факсу».

Форма представления отчета:

Студент должен представить выполненное задание в письменном виде.

Лабораторная работа № 5. Таможенный и паспортный контроль.

Цель работы: ознакомиться с основной лексикой для покупки и заказа билетов в аэропорту, на вокзале, городском транспорте, при прохождении таможенного контроля.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме лабораторной работы.
2. Повторитьграмматическийматериал: Модальныеглаголы (ability, permission, advice, criticism, obligation and necessity, degrees of certainty).

Содержание работы:

1. Прочитать и перевести текст «Theartoffillinginforms»; изучить лексический материал, выполнить задания по тексту.
2. Выполнить упражнения по заданным грамматическим темам.
3. Самостоятельная работа: заполнение таможенной декларации. Форма представления отчета:

Студент должен представить выполненное задание в письменном виде.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Сергейчик, Т. С. Английский язык в сфере делового общения : учебное пособие / Т. С. Сергейчик. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. – 108 с. – ISBN 978-5-8353-0996-2 – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651
2. Преображенская, А. А. Деловая переписка на английском языке : [16+] / А. А. Преображенская. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 72 с. : ил. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121

Дополнительная литература

1. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л. М. Гальчук. — 2-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 80 с. - ISBN 978-5-9558-0463-7 - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065572

2. Кожаева, М. Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие : [16+] / М. Г. Кожаева. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 117 с. : ил. – ISBN 978-5-9765-0776-0 – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958