

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Иностранный язык и межкультурная коммуникация рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план 09.04.03_2020_890M.plx
09.04.03 Прикладная информатика
Прикладная информатика в экономике

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 68
самостоятельная работа 175
часов на контроль 43,6

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	11 3/6		16 1/6			
Лабораторные	36	36	32	32	68	68
Контроль	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед			1	1	1	1
Итого ауд.	36	36	32	32	68	68
Контактная работа	36,15	36,15	33,25	33,25	69,4	69,4
Сам. работа	99	99	76	76	175	175
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	144	144	144	144	288	288

Программу составил(и):

к.ф.н., ассистент, Алькенова С.Н.



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык и межкультурная коммуникация

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 916)

составлена на основании учебного плана:

09.04.03 Прикладная информатика

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 29.05.2020 протокол № 11

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> совершенствование коммуникативной и межкультурной компетенций как способности и готовности к профессиональной деятельности и к адекватному взаимодействию в ситуациях межкультурного общения.
1.2	<i>Задачи:</i> - совершенствование коммуникативных умений устного и письменного делового общения на иностранном языке, необходимых для академического и профессионального взаимодействия; - формирование умений выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предшествующим для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
знает основные переводческие трансформации умеет выполнять перевод профессиональных текстов и редактирование различных академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно владеет основами техники перевода и редактирования	
ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	
знает основы написания научных докладов, статей на ИЯ умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные владеет навыками публичного выступления	
ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	
Знать: терминологию на иностранном языке для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Уметь: грамотно и связно формулировать высказывания в академических и профессиональных дискуссиях. Владеть: методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИД-1.УК-5: Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.	
Знать: типичные сценарии взаимодействия представителей разных культур. Уметь: применять полученные навыки в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия. Владеть: основными этикетными формулами и приемами коммуникативного поведения в разных сферах.	
ИД-2.УК-5: Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание лабораторных занятий и						
1.1	Модуль 1: Master's Degree (Master's Programm, a Second Cycle of Higher Education: The Bologna Process, The Master's Degree, Manager's Role) /Лаб/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Модуль 1: Master's Degree (Academic System: History of Academic Degree, The Oldest Universities) /Лаб/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Модуль 1: Master's Degree (Digital Education: Distance Learning, Academic Mobility) /Лаб/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Модуль 1: Master's Degree (Master's Programm, a Second Cycle of Higher Education. Academic System. Digital Education) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение, перевод и реферирование текстов. Подготовка проекта "Master's Degree in England" /Ср/	1	45	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Модуль 2: Business Skills (Communication Skills: Small Talk, Time Management, English Business Etiquette)	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Модуль 2: Business Skills (Soft Skills: Case Study, Business Relationships, Team Building) /Лаб/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Модуль 2: Business Skills (Public Speaking and Presentation Skills: Participating in a Conference, Effective Presentations, Presentation Skills) /Лаб/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Модуль 2: Business Skills (Communication Skills. Soft Skills. Public Speaking and Presentation Skills) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение, перевод и реферирование текстов. /Ср/	1	54	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.9	Модуль 3: Business English (Business Ethics: Meeting People, Telephoning, Business Meetings) /Лаб/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.10	Модуль 3: Business English (Business Correspondence: Business Letters, Emails & Fax Messages, Business Documents & Contracts) /Лаб/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.11	Модуль 3: Business English (Applying For a Job: Getting a Job, Application Forms, A Job Interview) /Лаб/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Модуль 3: Business English (Business Ethics. Business Correspondence. Applying for a Job) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение, перевод и реферирование текстов. Написание аннотаций к научным статьям. Подготовка доклада и презентации "Business Ethics". /Ср/	2	38	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.13	Модуль 4: Work and Leisure. My Research. /Лаб/	2	14	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Модуль 4: Work and Leisure. My Research. Изучение грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Работа с текстами по теме: чтение, перевод текстов. Подготовка презентации "Different kinds of leisure". Подготовка доклада "My research". /Ср/	2	38	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)							
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контроль СР /КСРАТт/	2	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)							
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Контрольные вопросы и задания	
В конце 1 семестра студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующее задание: 1. Read and translate the text. 2. Make a summary of the text.	
В конце 2 семестра студенты сдают экзамен, который включает следующие задания: 1. Report on the topic "My research". 2. Read and translate the text. Make a summary of the text.	
5.2. Темы письменных работ	
1. Подготовка доклада на тему "My research" 2. Написание аннотаций к научным статьям.	
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
Л1.1	Лукина Л.В.	Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, 2014
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Слепович В.С.	Деловой английский язык = Business English: учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, 2012
Л2.2	Коротких Ж.А.	Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие	Барнаул: АлтГПУ, 2015
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	MS Windows		
6.3.1.2	ABBYY Lingvo		
6.3.1.3	IPRbooks WV-Reader для GooglePlay		
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		
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека		

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация
	метод проектов

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
	Наименование и оснащённость специальных помещений: учебная аудитория (мультимедийный проектор, экран, ученическая доска, столы, стулья).
	Наименование и оснащённость помещений для самостоятельной работы: компьютерный класс (маркерная ученическая доска, столы, стулья, компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ГАГУ).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по чтению и переводу текстов	
Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения:	
1) изучающего чтения;	
2) чтения с общим охватом содержания.	

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

Этапы работы с текстом.

Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ.

Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

Методические рекомендации по реферированию текстов

Реферирование – это один из вариантов структурирования информации (выборка из всего массива информации ключевых моментов и их фиксирование, изложение существа вопросов и важнейших выводов), всегда ориентированный на объект интереса.

Устное реферирование на иностранном языке - аналитическое чтение с извлечением всей фактической информации полного смысла прочитанного текста.

Составляющие реферирования:

- введение (информация об источнике, авторе, заголовке, цели написания статьи, отношении автора к предмету повествования, содержание основной мысли и затрагиваемых в статье проблемах);
- основная часть (изложение содержания исходной статьи: а) в авторском варианте; б) в соответствии с логикой референта.);
- заключение (выражение своего отношения к затрагиваемым в статье проблемами и их комментирование, обязательно: воспроизведение выводов, сформулированных автором статьи).

Этапы реферирования текста первичного документа (книги, статьи и т.п.):

- 1) изучающее чтение - чтение текста, его анализ с целью детального понимания основного содержания текста, с осмыслением его информации, выделение отдельных фактов, их сочетание друг с другом, обобщение фактов, интерпретация прочитанного в его целостности;
- 2) операции с текстом (разбивка текста на отдельные смысловые фрагменты с извлечением из каждого фрагмента основной и необходимой информации);

3) работа с полученной информацией, написание текста (свёртка, обобщение, сокращение, компрессия выделенной основной, фактологической информации и оформление текста в соответствии с принятой моделью).

Методические рекомендации по подготовке презентации

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации.

III. Защита презентации.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно печатный текст, слайды, раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов - 15-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

При среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов для 15 минутного выступления не должно превышать 15-ти.

Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Методические рекомендации по созданию проекта

Основные требования к использованию проектов:

- наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/ задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения;
- практическая, теоретическая значимость предполагаемых результатов.
- самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая) деятельность на занятии или во внеурочное время;
- структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов и распределением ролей).

Этапы проектирования:

Первый этап – подготовительный.

Выбор темы проектной работы очень важен, зачастую именно тема проекта, в конечном счете, может определить успешность и результативность проектной работы в целом. На начальном этапе очень важно не только сформулировать тему и конечную цель проекта, но и:

- разумно определить временные рамки;
- продумать какие материалы и источники можно использовать;
- выбрать оптимальную форму презентации результатов;
- составить и обсудить примерный план работы.

Второй этап – организация работы, включающая:

- согласование общей линии разработки проекта;
- формирование групп;
- составление подробного плана работы над проектом;
- обсуждение путей сбора информации и осуществление поисковой работы;
- обсуждение первых результатов в группе;
- сбор информации (обращение к уже имеющимся знаниям, работа с различными источниками информации, поиск новых знаний, формирование собственного мнения и взгляда на предмет исследования)

Третий этап – завершающий (этап презентации), включающий:

- обсуждение способа оформления проекта;
- документирование проекта;
- презентация результатов проекта;
- подведение итогов проекта;

- выставление оценок.