

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

Кафедра иностранных языков для естественнонаучных факультетов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык (английский)»

Наименование дисциплины

39.04.03 «Организация работы с молодежью»

Профиль подготовки:

Кадровый потенциал молодежи

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

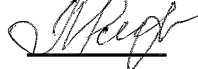
Заочная

Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений

Махачкала
2020

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **39.04.03 Организация работы с молодёжью** (уровень магистратуры), от 5 февраля 2018 г. протокол № 82.

Разработчик(и): к.ф.н., доцент кафедры иностранных языков для ЕНФ.



(подпись)

Рабаданова Л.Н.

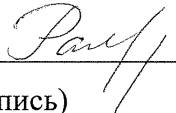
(Ф.И.О)

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры иностранных языков для ЕНФ от «23» января 2020 г., протокол №5

Зав. кафедрой  к.ф.н. доцент, Рабаданова С.М.

на заседании Методической комиссии социального факультета ДГУ от «25» февраля 2020 г., протокол № 6

Председатель УМС  доц. Абдусаламова Р.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «Ж» 03 2020г. _____

(подпись)

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» для магистров разработана в соответствии с требованиями к иноязычному образованию и изменениями, произошедшими в сфере высшего образования.

Дисциплина «Деловой иностранный язык (английский)» входит в обязательную часть общенаучного цикла образовательной программы магистратуры по направлению подготовки **39.04.03 «Организация работы с молодежью»**.

Дисциплина реализуется на *социальном факультете* кафедрой иностранных языков для ЕНФ.

Основные положения «Примерной программы», переработанные с учетом специфики языкового образования в ДГУ, учитывались в настоящей программе при постановке цели, определении содержания, выборе средств и технологий.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции УК-4 выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов работы: практической (контактная работа студента с преподавателем) и самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: *текущего контроля* в форме устного опроса, собеседования, проверки домашних заданий; *рубежного контроля* в форме контрольных работ и проверки индивидуальной /самостоятельной работы.

Объем дисциплины – **3 зачетные единицы, 108 часов.**

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
1	108			8			100	зачет
	108			8			100	

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» для магистрантов является формирование у студентов универсальной компетенции (УК-4)- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), которая позволяет обеспечить достижение выпускниками магистратуры планируемого конечного результата, и предусматривает сформированность соответствующих иноязычных коммуникативных умений как в устной, так и в письменной формах профессионального / делового общения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык (английский)» – это дисциплина по направлению подготовки **39.04.03 «Организация работы с молодежью»**, уровень – магистр.

Обучение иностранному языку магистров неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как

органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации, как в ситуациях социокультурного, делового общения, так и в сферах профессиональных интересов.

Дисциплина относится к общенаучному циклу **обязательной** части по направлению подготовки **39.04.03 «Организация работы с молодежью»** и разработана с учетом преемственности. Освоение дисциплины происходит на 1-ом курсе магистратуры в 1-ом семестре.

Программа ориентирована на современную трактовку контекста взаимодействия между преподавателями и студентами, что предполагает переход от «трансляции знаний» преподавателем к самостоятельному «добыванию» необходимой информации в ходе **партнёрского взаимодействия обучающихся и обучающихся** как активных участников учебного процесса, в рамках которого формируются умения планировать, организовать и оценить совместную и индивидуальную учебную деятельность с позиций успешности достигнутых результатов.

В процессе формирования **универсальной компетенции УК-4** происходит достижение **профессионально-ориентированной межкультурной коммуникативной компетенции (ПО МКК)**. Формирование **ПО МКК** в магистратуре является звеном иноязычной подготовки специалистов естественно научного профиля

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (планируемые результаты обучения)

Программа основывается на целях овладения иностранным языком, зафиксированных в ФГОС и ориентированных на формирование в курсе магистратуры **универсальной компетенции УК-4**, что позволяет выпускникам реализовывать задачи профессионально-делового плана. Совокупность указанных компетенций обладает значительным образовательным, развивающим и воспитательным потенциалом.

Конечная цель курса – формирование **профессионально-ориентированной межкультурной коммуникативной компетенции (ПО МКК)**, что предполагает развитие **индивидуально-личностных качеств** магистрантов, таких как конкурентоспособность, стремление к самосовершенствованию, автономность, креативность, мобильность и гибкость в решении задач профессионального плана, потребность в самообразовании, а также готовность осмыслить культурные ценности собственной страны и ее вклад в общую картину мира. Достижению поставленной цели способствует формирование у выпускников следующих **компетенций**, выделенных в программе в качестве **обязательных: УК-4**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП)	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять	ИД1.УК-4.1. Устанавливает и развивает	Знает: процессы взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит

деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающий достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели. Умеет: организовывать работы в соответствии с общими целями развития. Владеет: навыками разработки мероприятий по координации деятельности включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
	УК-4.2. Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.	Знает: русский и иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Умеет: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет: техникой составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефераты, эссе, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
	УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.	Знает: способы организации работы семинаров и конференций в соответствующей области знаний. Умеет: готовить научные и научно-практические публикации в соответствующей области знаний. Владеет: навыками представления и продвижения результатов интеллектуальной деятельности на различных публичных мероприятиях.

	УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	Знает: методы ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет: использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. Владеет: методами ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке.
	УК-4.5. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знает: стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства. Умеет: использовать систему современных методов и технологий научной коммуникации, в том числе информационных, на государственном и иностранном языке. Владеет: стилями делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем и структура дисциплины

Объем дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)» рассчитан на один учебный год и составляет **3** зачетные единицы – 108 академических часов, из них **8** часов контактной работы обучающихся с преподавателем (*аудиторных занятий*) и **100** часов *самостоятельной работы студентов*.

Вид учебной работы		Семестры		
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем(по видам учебных занятий) (всего), в том числе:		Всего часов	1	2
		108	108	
1.1.Аудиторные занятия (всего)		108	108	
в том числе:	Практические занятия (ПЗ)	8	8	
1.2. Внеаудиторные занятия (всего)		-		
консультации по дисциплине		-	-	
консультации по промежуточной аттестации (экзамен)		-	-	
2. Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		100	100	
Вид промежуточной аттестации (зачет)		-	зачет	
Общая трудоемкость (зачетные единицы)		108 (3)	108(3)	

4.2. Структура дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. работы		
	Модуль 1. Академическая сфера общения (36 часов)								
1	I do a Master’s degree	10			2			16	Деловая и/или ролевая игра Эссе Контрольная работа Тест
2	Деловая переписка Лексико-грамматический практикум	10			2			16	
	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 1: 36 ч				4			32	
	Модуль 2. Деловая сфера общения (36 часов)								
3	Деловая корреспонденция (письмо, факс, мемо и т.д.)	10			2			34	Эссе Контрольная работа
	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 2: 36ч				2			34	
	Модуль3. Профессионально ориентированная сфера общения (36 часов)								
4	Этика делового общения Лексико-грамматические нормы, характерные для данной сферы общения.	10			2			34	Рабочая тетрадь Собеседование Проект
	ИТОГО ПО МОДУЛЮ 3: 36ч				2			34	
	Итого: 108ч				8			100	Зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.2 Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Академическая и деловая сферы общения

Тема 1. I do a Master's degree

Разработка ситуаций:

- познавательные интересы личности;
- планирование собственной учебной деятельности;
- владение академической терминологией в монологах;
- представление вуза;
- знакомство с многоуровневой системой образования европейских колледжах и университетах (научные степени и должности, названия магистерских диссертаций. др)

Тема 2. Деловая переписка. Лексико-грамматический практикум

глаголы «прошлых привычек» (used to/ would);

- сравнение группы простого прошедшего времени с used to
- идиомы по теме «учеба/образование».
- выполнение индивидуально-творческого задания «Составление письма»
- собеседование
- эссе

Модуль 2. Деловая сфера общения.

Тема 3. Деловые письма.

- выполнение индивидуально-творческого задания «Составление письма»
- собеседование
- эссе

Тема 4. Деловая корреспонденция (факс, мемо, и т.д.)

- основные этапы написания деловой корреспонденции
- e-mail
- fax
- мемо

Модуль 3. Профессионально ориентированная сфера общения

Тема 5. Этика делового общения

Резюмирование материалов прессы.

- информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-ресурсов;
- подготовка презентации индивидуального проекта;
- аннотация к собственной публикации
- кейс «Job Interview»

- деловой игре «Answering a Phone Call»

Тема 6. Реферирование и аннотирование научных статей

На первом этапе магистранты изучают научный стиль и лексику, анализируют структуру научной работы, знакомятся с правилами оформления исследовательских трудов. На втором этапе обучающиеся учатся писать аннотации и тезисы своих научных изысканий. Завершающий этап работы над модулем - подготовка презентации и выступление перед аудиторией с докладом о результатах своей работы.

действительный и страдательный залого;

- причастие / герундий;

- прямая/косвенная речь.

5. Образовательные технологии

Интеграционная модель обучения иностранному языку помимо традиционных форм и средств обучения предполагает использование различных информационно-коммуникационных технологий (*Web 2.0*).

Становлению автономности и ответственности за ход и результаты собственного процесса овладения иностранным языком способствует **технология самооценки**. Предусмотрена необходимость использования **технологии моделирования** в учебном процессе **ситуаций делового / профессионального общения**, которые способны имитировать содержательно-тематические параметры реальной коммуникации: ролевые, деловые игры, дебаты и кейс-метод. Программа ориентирует учебный процесс на дальнейшее развитие и совершенствование **проектной технологии**, как необходимого компонента формирования коммуникативных профессиональных компетенций.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы магистрантов

Содержанием индивидуальной *самостоятельной работы* является внеаудиторное индивидуальное чтение, составление диалогических и монологических высказываний, реферирование / аннотирование профессиональных текстов, поиск и обзор необходимой информации в Интернет-ресурсах, составление краткого сообщения по найденному материалу, подготовка к ролевым играм, промежуточному/рубежному лексико-грамматическому тестированию, работа с аудио и видео материалом, а также различные индивидуальные задания, связанные с участием в научной работе.

Предусматривается обязательная периодичность контроля самостоятельной работы студента, стимулирующая ее регулярность и дающая возможность своевременного преодоления индивидуальных трудностей. Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы бакалавров является курс [Иностранный язык](http://leylanasrulaevna.blogspot.com), который разработан на платформе blogger: leylanasrulaevna.blogspot.com

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции и из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностран. языке для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.2. Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая	Знает: процессы взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающий достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели. Умеет: организовывать работы в соответствии с общими целями развития. Владеет: навыками разработки мероприятий по координации деятельности включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Знает: русский и иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Умеет: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет: техникой составления, перевода и редактирования различных академических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Знает: способы организации работы семинаров и конференций в соответствующей области знаний. Умеет: готовить научные и научно-практические публикации в соответствующей области знаний. Владеет: навыками представления и продвижения результатов интеллектуальной деятельности на	Устный опрос, письменный опрос, эссе, проект, собеседование, деловая и/или ролевая игра, контрольная работа Устный опрос, письменный опрос, деловая и/или ролевая игра, интервью, эссе, контрольная работа. Устный опрос, письменный опрос, деловая и/или ролевая игра, контрольная работа, интервью, эссе, устный экзамен

	международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке. УК-4.5. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	различных публичных мероприятиях. Знает: методы ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет: использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. Владеет: методами ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке. Знает: стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства. Умеет: использовать систему современных методов и технологий научной коммуникации, в том числе информационных, на государственном и иностранном языке. Владеет: стилями делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.	Устный опрос, письменный опрос, деловая и/или ролевая игра, контрольная работа, интервью, эссе, устный экзамен Устный опрос, письменный опрос, деловая и/или ролевая игра, контрольная работа, интервью, эссе, устный экзамен
--	--	---	---

7.2. Типовые контрольные задания

1. Темы эссе, аннотаций и презентаций научных работ магистрантов:

1. Темы эссе и рефератов соответствуют изученным исследовательским работам по данному направлению науки
2. Темы презентаций и аннотации магистрантов соответствуют их собственной научной работе и отражают результаты их исследований.

2. Темы коммуникативных ситуаций:

1. Деловая игра e-mail переписка «Visiting a colleague» — это игра является совместной деятельностью группы обучающихся под управлением преподавателя, которое осуществляется через инструкции. Данная деловая игра позволяет оценивать умение применить накопленные знания в области письма и навыки общения, студенты учатся анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

2. Кейс-задача «Собеседование на работу» (Job Interview) - это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную ситуацию, с которой они могут столкнуться при приеме на работу, с тем, чтобы студенты могли найти наилучшие способы избежать проблем и трудностей в этой сфере. В результате выполнения кейса студенты демонстрируют навыки применения накопленных лексико-грамматических знаний, учатся анализировать и решать типичные проблемные задачи.

3. Задания для проведения промежуточной аттестации по итогам дисциплины:

SOCIAL WORK

Social work is the professional activity of helping individuals, groups, or communities enhance or restore their capacity for social functioning and creating societal conditions favorable to this goal. Social work practice consists of the professional application of social work values, principles, and techniques to one or more of the following ends: helping people obtain tangible services; providing counseling and psychotherapy with individuals, families, and groups; helping communities or groups provide or improve social and health services; and practicing in relevant legislative processes.

The practice of social work requires knowledge of human development and behavior; of social, economic and cultural institutions and of the interaction of all these factors.

There are different specialties within social work, for example: rural social work, occupational social work, school social work, clinical social work, preventive social work, police social work and others.

Rural social work is practice oriented to helping people who have unique problems and needs arising out of living in agricultural or sparsely populated areas.

School social work is the specialty oriented towards helping students make satisfactory school adjustments.

Psychiatric social work or clinical social work is social work in a mental health setting.

Occupational social work or industrial social work is the provision of professional human services in the workplace through employer-funded programs.

Preventive social work is the professional application of social work theory and methods to the treatment and prevention of psychosocial dysfunction, disability, or impairment, including emotional and mental disorders.

Ex.2. Write an abstract (annotation) to text in about 100 words (500-2000 symbols). Follow the structure and main steps:

Structure:

1. **Introduction** (It is the stage where a reader faces the problem)
2. **The body** (It expresses the main facts and problems of the original document).
3. **The ending** (It gives recommendations for a definite group of readers)

Main steps:

1. Reread the text attentively.
 2. Formulate the main statement in brief.
 3. Introduce the author and title of the work in the opening sentence.
 4. Underline the relevant/important information in each paragraph.
2. Make notes about the main points. Leave details (such as examples) and quotations from the text.

1. Mention the important facts in chronological order.
2. Annotation/Abstract should be written in present tense and indirect speech.
3. Avoid repetitions.
4. Link the sentences with connectors (and, but, because, therefore, etc).
5. Write your first draft.
6. Improve your first draft by reducing sentences.
7. Write the final version of your annotation. Don't forget to check the spelling and grammar.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В процессе курса обучения магистрантов дисциплине «*Иностранный язык (английский) в сфере профессиональной коммуникации*» на физическом факультете применяются два вида контроля: **текущий и рубежный**.

Текущий контроль проводится в рамках аудиторных занятий в форме *опроса* (фронтального, индивидуального и комбинированного), *собеседования*, *проверки письменных заданий и коротких тестов (quizzes)*.

При текущем контроле проявляются следующие функции контроля: проверочная, оценочная, стимулирующая и дисциплинирующая.

Рубежный контроль результатов обучения осуществляется по окончании изученной темы и может быть письменным в форме *контрольной работы* и устным в форме *самостоятельной работы* (индивидуальные задания по аннотированию и реферированию текстов, проекты и исследования).

Оценки, полученные студентами в ходе текущего и рубежного контроля, учитываются при выведении рейтинговых срезов по окончании соответствующего модуля.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 20 баллов,
- участие на практических занятиях - 30 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 50 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 50 баллов,
- письменная контрольная работа - 30 баллов,
- тестирование – 20 баллов.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Матюшенков В. С.

Улучши свой английский: курс усовершенствования / В. С. Матюшенков ; В.С. Матюшенков. - Москва: Флинта, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-9765-0123-2.

Местонахождение: Российская государственная библиотека (РГБ) URL:

http://нэб.рф/catalog/000200_000018_RU_NLR_bibl_2006568/

2) Sociology : учебно-метод. пособие по англ. яз. для студ. 2 курса соц. фак-та, обуч. по

направл. 39.03.02 Социальная работа (бакалавриат) / [сост.: Залевская Т.Е.]; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2016. - 76-00. Местонахождение: Научная библиотека

3) Great Britain : элективный курс по страноведению для студентов мат. фак. / [сост. Т.Е.Залевская]; Федерал. агентство по образованию, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2009. - 43 с. - 25-60.

Местонахождение: Научная библиотека

б) дополнительная литература:

1)English grammar in tables = Английская грамматика в таблицах : учеб.-метод. пособие / [сост. Р.Г.Абдуллаева]; Федерал. агентство по образованию, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2009. - 28 с. - 18-00.

Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:

2)Great Britain. What? Where? When? : учеб. пособие для доп. чтения на англ. яз. для студ. неязыковых фак-тов / [В.С.Джабраилова, И.Р.Агасиева]; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2014. - 59-00.

Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:

3)Колесникова Н. Л. Деловое общение = Business Communication[Текст]: учебное пособие/ Н.Л.Колесникова - Москва: Издательство «Флинта», 2012. - 152 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364145

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1)Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]/ Дагестанский гос. университет – Махачкала- Режим доступа: <http://edu.dgu.ru/course/view.php?id=824> (дата обращения: 28.08.2018)

2) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит все сведения о видах литературы поступающей в фонд НБ ДГУ/ ДГУ Дагестанский гос. университет – Махачкала , 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/>, свободный (дата обращения: 28.08.2018)

3) eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]:электронная библиотека / Научная электрон. библиотека. – Москва, 1999. - Режим доступа: www.elibrary.ru (дата обращения: 28.08.2018)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В магистратуре вы продолжаете изучать курс английского языка, но в вашем освоении языка это новый этап, который предполагает новые подходы, такие как **высокая мотивация, полная самостоятельность и контроль над процессом обучения.**

Приоритетной задачей первого года обучения является совершенствование Вашей **учебной компетенции**. Учебная компетенция определяется, как способность эффективно самостоятельно учиться, учить себя.

Для того чтобы повысить **мотивацию**, изучая английский язык, поставьте перед собой конкретную цель, например, усовершенствовать уже выработанные навыки владения языком, такие как говорение, аудирование, написание эссе и т.д. или приобрести новые - выступать с презентациями, участвовать в дискуссиях на профессиональные темы или писать тезисы в

научные журналы. Вы обязательно добьётесь успеха, если будете активными участниками учебного процесса, анализирующими свои сильные и слабые стороны.

Курс английского языка в Университете состоит из **практических занятий**. Знания, полученные на занятиях, нужно обязательно закреплять дома. Изучение иностранного языка будет успешным только при условии **регулярных самостоятельных занятий**.

Очень важно, чтобы Вы **не пропускали занятия и не опаздывали**. Плохое посещение влияет на получение зачета и на Вашу итоговую оценку. Если Вы пропустили занятия (даже по уважительной причине, включая болезнь), Вы должны **отчитаться за материал, который отрабатывался на занятиях, приготовить все домашние задания и всё сдать** во время двух первых занятий после пропусков. За каждый пропуск после трех Вы рискуете потерять 20% от Вашей финальной оценки. Если Вы опоздали три раза, это будет считаться как один пропуск.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе обучения иностранному языку широко используются технологии **Web 2.0**, которые являясь доступными и бесплатными, признаны в настоящее время мощным инструментом мотивации студентов к формированию коммуникативных навыков, среди них можно выделить следующие:

1. социальная сеть **blogger**;
2. совместная энциклопедия **wikia**;
3. виртуальная обучающая среда **moodle**;
4. сайты для обмена презентациями **slideshare.com, youtube.com**;

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы, включает в себя аудитории 3-8, 4-15 (Факультет информатики и информационных технологий) и 1-19 (ИВИЦ ДГУ), оснащенные необходимым оборудованием, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний студентов: 14 – 20 рабочих мест соответственно.

Видео-аудиовизуальные средства обучения:

1. Мультимедийные устройства (лингафонный кабинет: аудио-видеоустройства, проектор, звуковой усилитель с акустической системой, аудио-видео магнитофон, DVD), интерактивная доска, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет»;
2. Аудио-видео материалы, документы (фото материалы, карты, схемы, таблицы, наглядные пособия, периодическая литература на иностранном языке, учебники, словари)

Специализированная учебная лаборатория

№ п/п	Наименование и принадлежность помещения	Количество посадочных мест
1.	Аудитория 3-8 (класс для работы с аудио – и видеоматериалами)	20
2.	Аудитория 1-19 (компьютерный класс, ИВИЦ ДГУ)	17
3.	Аудитория 4-15 (класс для работы с аудиоматериалом)	14

