

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ

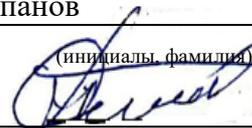
Руководитель направления

проф., д. пед. н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.Г. Степанов

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 26 » мая 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая коммуникация»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	09.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Прикладная информатика
Наименование направленности	Прикладная информатика в экономике
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург – 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Старший преподаватель  
(должность, уч. степень, звание)

 25.05.2022  
(подпись, дата)

Е. Ю. Гуляева  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

« 25 » мая 2022 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 63

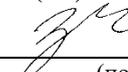
к.ф.н., доц.  
(уч. степень, звание)

 25.05.2022  
(подпись, дата)

М.А. Чиханова  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 09.03.03(03)

Старший преподаватель  
(должность, уч. степень, звание)

 25.05.2022  
(подпись, дата)

Н.В. Зуева  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

25.05.2022  
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Деловая коммуникация» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в экономике». Дисциплина реализуется кафедрой «№63».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим формированием языковой компетенции обучаемых, т.е. с обеспечением уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

Для реализации основной цели обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение и перевод оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выразить обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;
- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;

умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

- Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине: английский, немецкий, французский.

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

В соответствии с образовательной программой по направлению подготовки/ специальности 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности « Прикладная информатика в экономике» профессиональная деятельность выпускника связана с решением широкого спектра задач в сфере разработки и внедрения программного обеспечения, с оценкой экономических затрат и рисков при создании информационных систем, а также с обобщением и анализом отечественного и зарубежного опыта в области телекоммуникационной инфраструктуры.

Коммуникативная компетенция включает коммуникативные умения в говорении, аудировании, чтении и письме, а также умение соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения.

#### **Основные цели обучения:**

##### *Воспитательная:*

- формирование уважения к языку и культуре носителей языка;
- воспитание коммуникабельности в общении с деловыми партнерами;
- воспитание активности в решении коммуникативных и познавательно-поисковых задач;
- приобщение к самостоятельному выполнению заданий, работе со справочной литературой, зарубежными источниками информации.

##### *Образовательная:*

- ознакомление со стилем *английской, немецкой, французской* деловой корреспонденции;
- формирование готовности к осмыслению особенностей написания и составления деловой корреспонденции страны изучаемого языка;
- приобщение к активному участию в диалоге культур.

##### *Развивающая:*

- развитие языковых способностей и устойчивого интереса к изучению французского языка;
- развитие потребности в самообразовании;
- развитие интеллектуальных способностей (память, мышление, эмоции и т.д.);
- развитие общеучебных умений (работа с учебным материалом, справочной литературой, словарем).

##### *Практическая:*

- формирование коммуникативных умений и речевых навыков, обеспечивающих познавательно-коммуникативные потребности студентов;
- обучение иноязычному общению в контексте диалога культур;
- обучение этике дискуссионного общения и этике межличностного общения;
- формирование умений анализировать и сравнивать сведения и факты родной и иноязычной культуры.

В конечном итоге предполагается достижение коммуникативной компетенции (определенный уровень языковых, страноведческих знаний, коммуникативных умений и речевых навыков, позволяющих осуществлять иноязычное деловое общение).

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать грамматический и лексический материал в объёме, предусмотренным РПД, размещенным в онлайн курсах системы дистанционного обучения ГУАП <a href="http://lms.guap.ru">lms.guap.ru</a>, электронных учебных изданиях ЭБ «Лань», «Знаниум», а также на онлайн-платформах Моос (МООЕС);</li> <li>- правила оформления деловой переписки, в т.ч. используя онлайн сервисы , использующих искусственный интеллект Grammarly, Beewriter, Ludwig.guru;</li> <li>- минимум профессионально- ориентированной лексики, используя цифровой инструмент Quizlet.</li> </ul> <p>УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать ИКТ для совместной проектной работы и общения (task-трекеры Trello, padlet, Miro, Week; конференц-решения MS Teams, Zoom, Skype, Яндекс. Телемост);</li> <li>- уметь использовать облачные сервисы для хранения и совместного использования файлов, редактирования нового контента (Google. Docs, МойОфис. Яндекс документы)</li> <li>- уметь использовать Microsoft PowerPoint, Canva, Keynote для подготовки презентаций и онлайн сервис Mentimeter;</li> </ul> <p>УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы в Google.Docs для обмена профессиональной информацией на иностранном языке;</li> <li>- навыками работы с сервисом Mindmeister для проведения мозговых штурмов и брифингов в группе и создания интеллект-карт;</li> <li>- навыками создания презентаций с использованием функционала Microsoft</li> </ul>

		PowerPoint, Yandex. презентации, Canva для подготовки докладов; - навыками перевода профессионально-ориентированных текстов, используя электронные словари Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster.
--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных студентами в средней школе, а также:

- «Иностранный язык».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других профессиональных дисциплин:

- « Коммуникативные практики».
- при подготовке ВКРБ.

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	2/ 72	2/ 72
<b>Из них часов практической подготовки</b>		
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	38	38
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					

Раздел 1. Формирование и совершенствование слухо-произносительных навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.		2			4
Раздел 2. Грамматика для продуктивного и рецептивного усвоения		10			10
Раздел 3. Профессионально-ориентированные тексты по общетехническому профилю.		8			12
Раздел 4. Формирование основ коммуникативных стратегий и тактик в лингвострановедческом и социокультурном контексте		14			12
Итого в семестре:		34			38
Итого	0	34	0	0	38

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	<b>Учебным планом не предусмотрено</b>

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
<b>Семестр 3</b>					
1	Формирование и совершенствование слухо-произносительных навыков применительно к новому языковому и речевому материалу.	приложение Otsimo	2	2	1
2.	Деловая переписка. Понятие о грамматических особенностях официального и неофициального общения.	- Изучение грамматического материала и выполнение упражнений с использованием электронных	2	2	2,4

	Различные оттенки модальности.	учебных изданий ЭБ «Лань», «Знаниум». - Выполнение интерактивных упражнений, используя контент он-лайн курсов системы lms.guar.ru и сервис Online Test Pad.			
3.	Командировка. В гостинице. Телефонный разговор. Повелительное наклонение. Различные типы вопросов.	- Изучение грамматического материала и выполнение упражнений с использованием электронных учебных изданий ЭБ «Лань», «Знаниум». - Выполнение интерактивных упражнений, используя контент он-лайн курсов системы lms.guar.ru и сервис Online Test Pad.	4	4	2,4
4.	Связность устной и письменной речи: вводные и связующие слова, союзы и типы предложений.	- Изучение грамматического материала и выполнение упражнений с использованием электронных учебных изданий ЭБ «Лань», «Знаниум». - Выполнение интерактивных упражнений, используя контент он-лайн курсов системы lms.guar.ru и сервис Online Test Pad.	4	4	2
5.	Основы экономики	- Работа с лексическим материалом, используя ресурсы он-лайн курсов системы lms.guar.ru , электронные учебные издания ЭБ «Лань»,	4	4	3

		<p>«Знаниум»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с профессиональными текстами, используя он-лайн словари, а также онлайн сервис анализа текстов ISTIO;</li> <li>• Изучение профессиональной лексики с помощью Quizlet;</li> <li>• Работа в командах над решением профессиональных кейсов с использованием Jamboard (Mira, Trello, Yandex Wiki), а также облачных сервисов для хранения и совместного использования файлов, редактирования нового контента (Google Docs, МойОфис, Яндекс документы, MS Word).</li> </ul>			
6.	Разработка программного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с профессиональными текстами, используя электронные словари: Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster Dictionary, duden.de;</li> <li>- Изучение профессиональной лексики с помощью Quizlet.</li> <li>- Контент-анализ профессионально-ориентированных статей istio.com, Составление глоссария на базе LMS</li> </ul>	2	2	3
7.	Концепция программирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с профессиональными</li> </ul>	2	2	3

		<p>текстами, используя электронные словари: Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster Dictionary, duden.de;</p> <p>- Изучение профессиональной лексики с помощью Quizlet.</p>			
9.	<p>Моя профессия. Визитная карточка.</p>	<p>- Работа с лексическим материалом с использованием онлайн курсов системы lms.guar.ru, электронные учебные издания ЭБ «Лань», «Знаниум»</p> <p>- Работа с профессиональными текстами, используя электронные словари</p> <p>- Изучение профессиональной лексики с помощью Quizlet.</p> <p>- Подготовка устных сообщений на профессиональную тематику, используя интеллект-карты MindMeister;</p> <p>- Презентация выступлений с использованием Power Point или Canva,</p> <p>- Оценка выступлений с помощью Mentimeter</p>	2	2	4
10.	<p>Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении.</p>	<p>- Работа с профессиональными текстами, используя электронные словари: Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster Dictionary, duden.de;</p> <p>- Изучение профессиональной лексики с помощью</p>	2	2	4

		Quizlet.			
11.	На фирме (Устройство на работу. Резюме.)	- Работа с профессиональными текстами, используя электронные словари: Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster Dictionary, duden.de; - Изучение профессиональной лексики с помощью Quizlet. - Использование облачных сервисов для хранения и совместного использования файлов, редактирования нового контента (Google Docs, МойОфис, Яндекс документы, MS Word).	6	6	4
12.	Участие в международных выставках и ярмарках	- Подготовка устных сообщений на профессиональную тематику, используя интеллект-карты MindMeister; - Презентация выступлений с использованием Power Point или Canva, - Оценка выступлений с помощью Mentimeter	4	4	4
Всего			34		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

Всего			
-------	--	--	--

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы  
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся  
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	2	2
Домашнее задание (ДЗ)	22	22
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	4	4
Всего:	38	38

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
8А Г16	Галковская, Юлия Михайловна (канд. филол. наук, доц.). Английский язык для специальных целей : сборник учебных материалов : учебно-методическое пособие / Ю. М. Галковская, Е. Ю. Гордеева, О. П. Карпова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2020. - 56 р. : табл., рис. - Библиогр.: с. 54	Имеются экземпляры в отделах: ФО (Г) (5)
8А Г12	Габдуллина, Алсу Шарифуллаевна. Английский язык: практикум по	Имеются экземпляры в отделах: ФО (Г) (5)

	письменному переводу : в 3 ч. ч. 1 / А. Ш. Габдуллина ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2020. - 64 р. : ил. - Библиогр.: с. 61- 62	
<a href="https://urait.ru/bcode/450827">https://urait.ru/bcode/450827</a>	Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (В1–В2). IT-English : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст : электронный	
8Н Г 94	Немецкий язык: учебно-методическое пособие / Е. Ю. Гуляева, А. В. Ерышева, Т. О. Самохина; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2020. - 148 с.	Имеются экземпляры в отделах: ФО(5)
<a href="https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/gxm-media.galileo-press.de/leseproben/3329/galileocomputing_it_handbuch_fuer_fachinformatiker_6.p">https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/gxm-media.galileo-press.de/leseproben/3329/galileocomputing_it_handbuch_fuer_fachinformatiker_6.p</a>	Руководство по информационным технологиям для ИТ-специалистов: "IT-Handbuch für Fachinformatiker" von Sascha Kersken, 2021	
<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/9785992505962-21061613.html">https://www.studentlibrary.ru/book/9785992505962-21061613.html</a>	Иванченко, А. И. Французский язык : Повседневное общение. Практика устной речи / Иванченко А. И. - Санкт-Петербург : КАРО, 2020. - 376 с. - ISBN 978-5-9925-0596-2.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1088121">https://znanium.com/catalog/product/1088121</a>	Андриенко А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 146 с.- ISBN 978-5-9275-3131-8. - Текст : электронный.	
<a href="https://e.lanbook.com/book/196110">https://e.lanbook.com/book/196110</a>	Крайсман, Н. В. Французский язык для делового и профессионального общения : учебное пособие / Н. В. Крайсман. — Казань : КНИТУ, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-7882-2664-4.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="https://deseite.ru">https://deseite.ru</a>	Деловая переписка на немецком языке
<a href="http://www.alleng.ru/english/test.htm">www.alleng.ru/english/test.htm</a>	Информационный ресурс. Актуальная информация. Материалы имеют пометку о степени сложности (простой, средней сложности и высокой). Есть тесты и викторины. Много аудио-материалов. Учебники и словари английского, немецкого и французского языков
<a href="http://www.englishtips.org">www.englishtips.org</a>	Информационный ресурс на английском языке
<a href="http://www.classes.ru">www.classes.ru</a>	Учебники для чтения на сайте (все языки)
<a href="http://www.computerlanguage.com">www.computerlanguage.com</a> <a href="https://www.computerhope.com/">https://www.computerhope.com/</a>	Словари компьютерных терминов на английском языке
<a href="https://perfekt.ru/dictionaries/tech.html">https://perfekt.ru/dictionaries/tech.html</a>	Англо-русский словарь технических терминов
<a href="http://www.alleng.ru/english/test.htm">www.alleng.ru/english/test.htm</a>	Информационный ресурс. Актуальная информация. Материалы имеют пометку о степени сложности (простой, средней сложности и высокой). Есть тесты и викторины. Много аудио-материалов. Учебники и словари английского, немецкого и французского языков
<a href="http://www.google.ru/books/edition/Robotik/iHYeBgAAQBAJ?hl=ru&amp;gbpv=1&amp;dq=Robotik&amp;printsec=frontcover">http://www.google.ru/books/edition/Robotik/iHYeBgAAQBAJ?hl=ru&amp;gbpv=1&amp;dq=Robotik&amp;printsec=frontcover</a>	Учебники и учебные пособия по робототехнике
<a href="http://www.link.springer.com/journal/13218/volumes-and-issues/35-1">www.link.springer.com/journal/13218/volumes-and-issues/35-1</a>	Научный интернет-журнал по искусственному интеллекту на немецком и английском языках
<a href="http://www.computerwoche.de">www.computerwoche.de</a>	Интернет-журнал Computerwoche: статьи по искусственному интеллекту, IT и др.
<a href="http://www.lemonde.fr/">http://www.lemonde.fr/</a>	ежедневное французское издание
<a href="http://www.ifspb.com/">http://www.ifspb.com/</a>	сайт Французского института в Петербурге
<a href="http://www.alleng.ru">www.alleng.ru</a> <a href="http://www.francuzskiy.fr">http://www.francuzskiy.fr</a> <a href="http://baihou.ru/ef">http://baihou.ru/ef</a>	сайты для изучающих французский язык
<a href="https://www.derdiedaf.com/">https://www.derdiedaf.com/</a>	Приложения и инструментарий для проведения занятий по немецкому языку
<a href="http://www.klett.de">http://www.klett.de</a>	- Учебники немецкого языка издательства Klett для изучающих немецкий язык и для учителей.

	- онлайн-упражнения с ключами и pdf-файлы с материалами из учебника.
<a href="http://www.polarfle.com">http://www.polarfle.com</a>	Упражнения по французскому языку
<a href="http://www.dialang.org">http://www.dialang.org</a>	Тест Европейского проекта на знание различных языков (14), содержит педагогические советы.
<a href="https://hinative.com/ru">https://hinative.com/ru</a>	HiNative -платформа, на которой можно задавать вопросы носителям языка и интерактивно общаться с носителями языка на любые темы (в т.ч. связанные с изучением языка)
<a href="https://ru.duolingo.com/">https://ru.duolingo.com/</a>	DUOLINGO – сайт для изучения английского, немецкого, французского и испанского языков в игровой форме
<a href="https://lingualeo.com/ru">https://lingualeo.com/ru</a>	Lingualeo — это эффективный сервис для увлекательной практики языков (чтение и прослушивание текстов, просмотр видео)
<a href="http://www.learn-english-today.com">www.learn-english-today.com</a>	Словарь делового английского языка
<a href="https://www.businessenglishpod.com/category/vocabulary/nline">https://www.businessenglishpod.com/category/vocabulary/nline</a> <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/">http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/</a>	Сайт с англоязычными статьями по отдельным направлениям
<a href="https://www.businessenglish.com/index_en.html">https://www.businessenglish.com/index_en.html</a>	Видео-лекции, уроки, задания по направлению деловой английский язык

## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Интернет-браузеры (Google-Chrome, Yandex, Firefox, Internet Explorer, Opera)
2.	Облачные сервисы для хранения и совместного использования файлов, редактирования цифрового контента (Google Docs, МойОфис, Яндекс документы)
3.	Офисные приложения Microsoft Office (Word, Excel, Power Point и др.)
4.	ИКТ для совместной проектной работы и общения (LMS, Zoom, Skype, MS Teams, Yandex.Телемост, BBB, Trello, Miro, Padlet, Canva, Mentimeter, MindMeister)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Консультант Плюс - законодательство РФ кодексы и законы
<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	ЭБС ZNANIUM
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ЭБС Юрайт
<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС Лань

#### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории
3	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

### 10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Чтение без использования словаря и краткое изложение на иностранном языке содержания текста. Время на подготовку 3-5 минут.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1
2.	Беседа по теме	УК-4.У.1 УК-4.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Выберите правильную грамматическую форму (существительного, прилагательного, числительного, глагола ит.д.)	УК-4.3.1
2	Заполните пропуски (лексический и грамматический материал)	УК-4.3.1
3	Задайте вопросы ко всему высказыванию/ к выделенным словам	УК-4.У.1
4	Переведите на русский/ иностранный язык	УК-4.3.1
5	Передайте следующие высказывания в косвенной речи	УК-4.В.1
6	Укажите тип условного предложения	ПК-3.У.2
7	Переведите слова и словоформы в скобках	УК-4.У.1
8	Объясните употребление артиклей	ПК-3.У.2
9	Заполните таблицу, употребив указанные разряды местоимений	УК-4.В.1
10	Расставьте слова в правильном порядке	УК-4.3.1
11	Разместите приводимые прилагательные в 3 столбца	УК-4.3.1
12	Закончите предложения, употребляя...	УК-4.У.1
13	Ответьте на вопросы	УК-4.В.1
14	Поставьте предложения в вопросительную/ отрицательную форму	УК-4.3.1
15	Выберите правильный вариант ответа	УК-4.В.1
16	Укажите все формы инфинитива/ причастия/ герундия	УК-4.3.1
17	Выберите правильный иностранный / русский эквивалент	УК-4.В.1
18	Используйте конструкции с неличными формами глагола вместо русских придаточных предложений	УК-4.3.1
19	Укажите функцию неличных форм глагола	ПК-3.У.2
20	Укажите, чем выражены главные члены предложения	УК-4.3.1
21	Найдите второстепенные члены предложения, укажите их функцию	УК-4.3.1
22	Задайте все возможные специальные вопросы к тексту	УК-4.У.1
23	Определите видо-временные формы глаголов-сказуемых	ПК-3.У.2
24	Переведите предложения, содержание модальные глаголы	УК-4.3.1
25	Образуйте сложные предложения, используя приведенные в скобках союзы	УК-4.3.1
26	Исправьте следующие утверждения	УК-4.У.1
27	Определите, какими частями речи являются подчеркнутые слова и словосочетания	ПК-3.У.2
28	Найдите ошибки в следующих предложениях и высказываниях	УК-4.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
-------	----------------------------

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Основной целью курса* является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем профессиональной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научно-познавательной деятельности, работы с иноязычными текстами, проведении научных исследований, общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Особое внимание уделяется формированию навыков и умений устного общения в деловой сфере и межкультурной коммуникации в сфере бизнеса.

##### 11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

##### Требования к проведению практических занятий

Тематическое содержание практических занятий отражено в рабочей учебной программе дисциплины. Объем времени на выполнение практических занятий отражается в учебном плане и в рабочих программах учебных дисциплин. Распределение отведенного объема времени осуществляется преподавателем соответствующей дисциплины с учетом специфики изучаемой дисциплины и в соответствии с ведущей дидактической целью содержания практических занятий. Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Практические занятия должны быть обеспечены в достаточном объеме необходимыми методическими материалами, включающими в себя комплект методических указаний к циклу практических работ по данной дисциплине.

*Структурно практические занятия, как правило, состоят из нескольких этапов:*

- подготовительного, включающего проверку готовности студентов и объяснение преподавателем порядка проведения предстоящего занятия;
- основного, в течение которого осуществляется практическая деятельность студентов по решению задач или выполнению упражнений и т. д.
- заключительного, на котором преподаватель подводит итоги занятия, дает задания для самостоятельной работы, проводит текущий контроль в различных формах.

*Для повышения эффективности проведения практических и семинарских занятий рекомендуются:*

- Разработка рабочих тетрадей, практикумов, учебных комплектов, сопровождающихся методическими указаниями;
- Разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- Использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;
- Применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- Проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимой информации, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.
- Подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;
- Разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Усвоение материала происходит первоначально в рецептивной форме – через чтение и аудирование. Далее студент обучается навыкам работы с текстами. Каждый раздел начинается с рецептивных видов деятельности, причём предназначенный для усвоения материал преподносится таким образом, чтобы обеспечить формирование у студента целого ряда определённых умений и навыков. В конце каждого раздела актуализируются продуктивные виды деятельности, такие, например, как:

Обучение созданию собственных презентаций.

Формирование и совершенствование навыков по созданию письменного текста определённого вида

Формирование произносительных и интонационных навыков с помощью аудиоматериалов при чтении вслух

Предъявление новой лексики ситуативно и в контексте на текстовом материале, отражающем определённую ситуацию общения по изучаемым темам

Активизация грамматики в рецептивных, а затем в продуктивных видах деятельности

*Формирование у слушающего установки на характер восприятия и понимания информации:*

- понимание общего ситуационного контекста;
  - выполнение упражнений, проясняющих степень понимания;
  - задания для самопроверки: подтвердить/опровергнуть высказанные до прослушивания версии о содержании/тематике текста;
  - ответить на вопросы;
  - заполнить лакуны в тексте;
  - выполнить тест на множественный выбор по содержанию прослушанного;
  - заполнить схему, таблицу;
  - найти правильные/ложные утверждения
- Групповые дискуссии с целью определения и выражения общего мнения

Развитие навыков по созданию письменного текста определенного вида.

*Порядок подготовки практического занятия*

- Изучение требований программы дисциплины,
- Формулировка цели и задач практического занятия,
- Разработка плана проведения практического занятия,
- Отбор содержания практического занятия (подбор заданий, вопросов),
- Обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения,
- Определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,
- Моделирование практического занятия.

*Критериями оценки качества проведения практического занятия следует считать следующие:*

- ярко выраженная целенаправленность, определяемая постановкой проблемы, стремлением связать теоретический материал с практикой, выделением главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, знакомством с последними достижениями науки по предмету;
- профессиональные и педагогические способности преподавателя – пояснения и заключения преподавателя квалифицированные, убедительные обогащающие знания студентов, содержащие теоретические обобщения.

Содержание практических занятий по учебной дисциплине должно охватывать весь круг профессиональных умений, практического опыта на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина. В конце практического занятия преподаватель оценивает работу студента через разные формы, спланированные преподавателем. Студент обязан выполнить практическую работу, пропущенную по уважительной причине, в часы, согласованные с преподавателем.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- <http://lms.guap.ru/course/view.php>

*Методические указания*

1. При выполнении домашнего задания необходимо ориентироваться, прежде всего, на тот минимум, который был предъявлен на учебном занятии.

2. При выполнении творческих работ необходимо основываться на опыте, полученном на учебном занятии, а также самостоятельно находить дополнительную информацию и использовать новые, интересные формы работы с материалом, формы его предъявления.

3. При подготовке к аудиторным самостоятельным, контрольным работам, тестам необходимо:

- повторить весь пройденный теоретический грамматический материал
- просмотреть примеры грамматических явлений
- проделать самостоятельно примеры по каждому разделу
- повторить лексический материал пройденного тематико-ситуативного блока.

Кроме того, при самостоятельной работе с тематическим материалом студент осваивает следующие виды сквозных и информационных технологий:

Самостоятельная работа студентов		
Тема	Содержание	Информационные и «сквозные» технологии
Раздел 1. Грамматика для продуктивного и рецептивного усвоения	Изучение грамматического материала. Выполнение интерактивных грамматических упражнений и онлайн тестов.	- Lms.guar.ru; - Электронные учебные издания ЭБ «Лань», «Знаниум»; - Сервис Online Test Pad.
Раздел 2. Профессионально-ориентированные тексты по общетехническому профилю	Поиск информации для подготовки сообщений на иностранном языке. Самостоятельное изучение базовой и деловой лексики. Подготовка презентации как самостоятельно. так и в мини-группах. Контент-анализ текста. Составление глоссариев.	- Использование интернет-браузеров для поиска информации ( Google Chrome, Yandex, Firefox, Internet Explorer, Opera и др.) - <a href="https://www.ausbildungspark.com/einstellungstest/">https://www.ausbildungspark.com/einstellungstest/</a> - Abby Lingvo, Cambridge Dictionary, Merriam-Webster Dictionary, duden.de; - Kahoot
Раздел 3. Формирование основ коммуникативных стратегий и тактик в лингвострановедческом и социокультурном контексте	Контент-анализ профессионального текста, составление глоссария профессионально-ориентированной лексики. Работа с профессиональными текстами, используя электронные словари. - Изучение профессиональной лексики. - викторины	- ISTIO (онлайн сервис анализа текстов) - Lms.guar.ru (элемент курса « Глоссарий») - Quizlet - Padlet

Также для тренировки произношения студент может воспользоваться приложением Otsimo.

На начальном этапе самостоятельного изучения иностранного языка (второго) рекомендуется использование игровой платформы <https://www.german-games.net/ru>, а также [duolingo.com](https://www.duolingo.com), приложение дополненной реальности Moodly ДР.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется с целью систематической проверки достижения обучающимися обязательных результатов обучения по дисциплине – минимума, который необходим для дальнейшего обучения, выполнения программных требований к уровню подготовки обучающихся. Текущий контроль проводится по завершению изучения отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов учебной дисциплины.

Контрольные работы (занятия) выполняются в виде письменных ответов на вопросы, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений. Контрольные работы (занятия) могут проводиться в электронной форме. Содержание заданий на контрольную работу (занятие) и порядок ее выполнения устанавливаются кафедрой.

Текущий контроль успеваемости включает следующие виды проверки: лексические и грамматические тесты, проверка домашних заданий.

Выполнение грамматических и лексических тестов студент осуществляет в системе [lms.guar.ru](https://lms.guar.ru), а также с помощью сервисов Quizlet, Online Test Pad (<https://onlinetestpad.com/ru/tests>) – ресурс для создания тестов., образовательной платформы Взвания (<https://vznaniya.ru>), образовательной платформы Joyteka (<https://joyteka.com/ru>).

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Для прохождения промежуточной аттестации и выполнения перевода оригинального профессионального текста предусмотрены следующие информационные технологии:

1) Сохранение и редактирование перевода, используя текстовые редакторы, в том числе редактор Microsoft (MS Word), МойОфис Текст.

2) Использование электронных словарей: Abby.Lingvo, а также толковый словарь [duden.de](https://www.duden.de)

Кроме того, для подготовки устного высказывания по профессионально-ориентированной тематике рекомендуется использование интеллектуальных карт (MindMeister) и функционала Microsoft PowerPoint, Яндекс. презентации, Canva.

Запрещено использовать перевод текста целиком через такие ресурсы как Яндекс.Переводчик, Google Переводчик, и другие.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний

обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **Советы по подготовке к зачету**

- Следует заранее ознакомиться со структурой зачета.
- Ликвидировать по возможности задолженность по отдельным темам. В случае невыполнения этого пункта все долги выносятся на зачет.
- При подготовке к зачету следует повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии, чтение переводных упражнений с листа в быстром темпе.
- Осуществить тренировочный пересказ нескольких текстов аналогичного объема, обращая внимание на структуру и форму высказывания, выражение своей точки зрения.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой