

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

Е.И. Луковникова

Е.И.Луковникова

21 июля

20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01.03 Коммуникативные технологии

Закреплена за кафедрой **Иностранных языков_НЕТ**

Учебный план g350402_19_1_ОЛП.plx
35.04.02 Технология лесозаготовительных и
деревоперерабатывающих производств
Программа "Технология и оборудование
лесопромышленных производств"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий				
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

б.с., доц., Старкова Лариса Викторовна Селеф

Рабочая программа дисциплины

Коммуникативные технологии

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 735)

составлена на основании учебного плана:

35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств
 Программа "Технология и оборудование лесопромышленных производств"
 утвержденного приказом ректора от 13.06.2019 протокол № 380.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков_НЕТ

Протокол от 21 02 2020 г. № 5

Срок действия программы: уч.г. 20 19 - 20 21

Зав. кафедрой Колистратова А.В. Кол

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. Е. Видищева 29 мая 2019 г. НЧ

Ответственный за реализацию ОПОП Даш Дашкина О.К.
 (подпись) (ФИО)

Директор библиотеки Селеф Селеф Л.В.
 (подпись) (ФИО)

№ регистрации 228
 (методический отдел)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для осуществления научной и профессиональной деятельности.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Социально-профессиональные коммуникации
2.2.2	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской 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**

Индикатор 1	Применяет на практике современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.
Индикатор 2	Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Индикатор 1	Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
Индикатор 2	Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая закономерности и особенности межкультурного разнообразия общества.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	базовые понятия коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
3.1.2	культурно-специфические особенности, ценности представителей иноязычной культуры; основные лексико-грамматические, стилистические особенности научно-технической документации.
3.2	Уметь:
3.2.1	создавать и редактировать тексты профессионального назначения; использовать навыки публичной речи (сообщение, доклад);
3.2.2	читать и переводить специальную литературу в рамках направления подготовки; выстраивать межличностное взаимодействие, учитывая особенности межкультурного разнообразия общества
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью свободно формулировать свои мысли как в устной, так и в письменной речи, вести профессиональный диалог и переписку; владеть алгоритмом обработки текстовой информации профессиональной тематики на иностранном языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Чтение и перевод деловой литературы						
1.1	Лек	Особенности английского научно-технического текста	1	4	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1	2	Лекция-беседа УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
1.2	Пр	Ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов по широкому и узкому профилю направления подготовки	1	4	УК-4 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	3	Сотрудничество в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
1.3	Лек	Анализ грамматических явлений профессионального английского языка	1	6	УК-4 УК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2

1.4	Пр	Перевод аутентичных научно-технических текстов (статей из научных журналов, тезисов)	1	8	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1	5	Сотрудничество в малых группах УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
1.5	Ср		1	20	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2 Л1.4Л2.1Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
	Раздел	Раздел 2. Деловые письма: структура и написание						
2.1	Лек	Написание делового письма на английском языке	1	4	УК-4 УК-5	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1	2	Презентация УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
2.2	Лек	Основные правила ведения деловых переговоров	1	3	УК-4 УК-5	Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1	2	Лекция-беседа УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
2.3	Пр	Резюме и жизнеописание	1	5	УК-4 УК-5	Л1.2 Л1.4 Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
2.4	Ср	Подготовка к практическим занятиям и зачету	1	18	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2
2.5	Зачёт		1	0	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

1. Просмотровое чтение научно-технического текста (2500 п.зн. за 10 мин) без словаря. Передача содержания на русском и английском языках.
2. Чтение и перевод (полный) аутентичного текста по профилю направления со словарем (1200 п.зн. за 60 мин.)
3. Лексико-грамматический тест
4. Вопросы для собеседования

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрены

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету, тесты

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету, тесты

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП.1	Казакова Т.А.	Практические основы перевода(English-Russian): Учебное пособие	Санкт-Петербург: Союз, 2004	9	
ЛП.2	Колесникова Н.Л.	Деловое общение. Business Communication: Учеб. пособие	Москва: Флинта, 2005	17	
ЛП.3	Кабачки В.В.	Практика английского языка: Сборник упражнений по переводу English&Russian	Санкт-Петербург: Союз, 2000	21	
ЛП.4	Allison J., Emmerson P.	The Business. Intermediate: Student's book	Oxford: Macmillan, 2011	15	
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП.1	Богацкий И.С., Дюканова Н.М.	Бизнес-курс английского языка: учебное пособие	Киев: Логос, 2003	37	
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ.1	Чернявская Л.Ф.	Английский язык. Термины и терминообразование: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2006	52	
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level				
7.3.1.3	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.				
7.3.1.4	Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO, позволяющего реализовать функциональные возможности мультимедийного компьютерного класса				
7.3.2 Перечень информационных справочных систем					
7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»				
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ				
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ				
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
0004*	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель Оборудование: 10-ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D			
2312	Лингфонный кабинет	лингфонные столы с компьютерами (16 шт.), принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n, телевизор «Panasonic» (1 шт.), аудиомэгнитофон «Panasonic» (1 шт.); учебная мебель.			
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
<p>Целью обучения дисциплины «Коммуникативные технологии» является дальнейшее овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, что в конечном итоге позволит по окончании курса достаточно свободно читать литературу по специальности, принимать участие в устном и письменном деловом общении на иностранном языке в пределах тематики, так или иначе связанной с профессиональной деятельностью в изучаемой области. Следовательно, основной методологический принцип состоит в том, чтобы осваивался не иностранный язык вообще, а профессионально ограниченный и тем самым прагматически приемлемый иностранный язык, ориентированный прежде всего на практическую профессиональную деятельность выпускника.</p> <p>Подготовка презентаций материалов по обозначенной тематике. Цель работы: уметь представлять информацию при помощи использования технологии компьютерной презентации. Содержание задания, рекомендации по выполнению задания: - подготовка презентации: сформулировать цели бумажном варианте. - создание презентации (технические вопросы): продумать дизайн слайдов. - организация слайда: 1-2 слайда на минуту выступления; информация подается в ключевых словах, не в предложениях; максимальное количество пунктов на слайде - 6; максимальное количество слов в каждом пункте – 6. Используйте графики, схемы, таблицы Требования к отчетным материалам: презентация объемом не более 10-12 слайдов.</p> <p>Составление монологического высказывания.</p>					

Цель работы: научиться излагать в более или менее развёрнутой форме свои мысли, намерения, давать оценку событий и т. д.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания: составьте диалогическое/монологическое высказывание, используя правила речевого этикета, структуру основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика, диалог-расспрос, диалог-обмен мнением).

Требования к отчетным материалам: логически составленная речь с использованием различных типов причинно-следственных связей в предложениях; использование правил речевого этикета, клише, соответствующих ситуации общения.

Подготовка сообщений.

Цель работы: научиться последовательно и логично повествовать о каких-либо объектах, событиях, стадиях их изменения и признаках.

Содержание задания, рекомендации по выполнению задания: составить устное/письменное сообщение по предлагаемым темам.