

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2026 05:00:32

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор-проректор по ОД
И.Е. Габраевков

«25» 06 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности»

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

«Цифровые образовательные технологии»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки - 2026

Грозный – 2026г

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности» является формирование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для профессионального взаимодействия в образовательной сфере, а также развитие навыков академического и делового общения на иностранном языке с учетом культурного разнообразия.

Задачи дисциплины:

- Овладение базовыми коммуникативными моделями для деловых встреч и профессионального общения, развитие навыков ведения деловых переговоров и обсуждения условий сотрудничества.
- Формирование грамматической компетенции, необходимой для профессионального взаимодействия, включая владение основными временами, активным и пассивным залогом, а также ключевыми синтаксическими структурами.
- Развитие умений составлять, редактировать и переводить деловую и академическую корреспонденцию, освоение структуры делового письма и применение цифровых технологий в письменной коммуникации.
- Формирование межкультурной компетенции, анализ особенностей делового общения в англоязычных странах, развитие навыков построения профессионального взаимодействия с учетом культурных различий.
- Овладение навыками подготовки иноязычных выступлений для конференций и публичных мероприятий, развитие умений ведения переговоров в профессиональной среде.
- Освоение современных цифровых инструментов для международного взаимодействия, автоматизированного перевода и анализа академических текстов.

В результате освоения дисциплины студенты развивают иноязычную коммуникативную компетенцию, необходимую для успешного профессионального взаимодействия в образовательной сфере. Они приобретают навыки делового, академического и научного общения, учитывая культурные и социальные особенности, а также осваивают инструменты для дальнейшего самостоятельного совершенствования языковых умений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные на предыдущем уровне образования.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: Производственная практика (научно-исследовательская работа), Производственная (педагогическая) практика. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Общепрофессиональные		
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах); УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Демонстрирует владение технологией активного слушания в процессе академического и профессионального взаимодействия	Знать: - Лексику и грамматику, используемые в деловом и академическом общении. - Основные нормы построения устной и письменной речи в профессиональной среде. - Форматы деловой и научной коммуникации на английском языке. Уметь: - Вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах. - Читать, понимать и переводить специализированные тексты. - Грамотно оформлять деловую переписку и академические тексты. Владеть: - Навыками ведения диалогов и дискуссий в профессиональном и академическом контексте. - Способами эффективного использования языковых ресурсов для расширения профессиональных знаний. - Техниками адаптации речи под различные профессиональные ситуации.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии; УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп; УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной	Знать: - Особенности профессионального иноязычного общения с учетом культурных различий. - Нормы речевого этикета в деловой и академической среде. - Способы адаптации речи для эффективного межкультурного взаимодействия. Уметь: - Использовать речевые формулы для делового общения и письменной коммуникации. - Выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей.

	среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	- Применять языковые стратегии для успешного взаимодействия в коллективе. Владеть: - Навыками применения норм иноязычного общения в межличностной и профессиональной коммуникации. - Техниками написания официальных писем, деловой документации и академических текстов. - Умением эффективно строить монологическое и диалогическое высказывание в профессиональном контексте.
--	---	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов / зач. ед.	
	1 семестр	
	ОФО	ЗФО
Контактная работа (всего)	51/1,4	8/0,2
В том числе:		
Лекции	-	-
Практические занятия	51/1,4	8/0,2
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа (всего)	57/1,6	100/2,8
В том числе:		
Курсовая работа (проект)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
ИТР	-	-
Рефераты	30/0,85	45/1,3
Доклады	-	-
Презентации	27/0,75	55/1,5
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>		
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям	-	-
Подготовка к зачету	-	-
Подготовка к экзамену	-	-
Вид отчетности	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	108
	ВСЕГО в зач. ед.	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Практические занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практические занятия, часы		ЗФО
		ОФО	ОЗФО	
1.	Meeting with international colleagues in the educational field. <i>Grammar:</i> The Group of Simple; Active Voice. 3.Numerals.	6	4	2
2.	Professional communication in educational institutions <i>Grammar:</i> The Group of Perfect.	4	4	2
3.	Discussing work-related issues in the educational sphere <i>Grammar:</i> 1. Passive voice. All tenses.	4	4	-
4.	Exchanging information in international educational projects. <i>Grammar:</i> 1. Adverbs. Adjectives.	2	2	-

5.	Writing official letters and reports in the academic environment. <i>Grammar: Prepositions of place.</i>	8	7	-
6.	Organizing academic mobility and international internships. <i>Grammar: Infinitive.</i>	4	4	-
7.	Email correspondence and document management in educational organizations. <i>Grammar: Gerund, Prepositions of direction.</i>	4	4	-
8.	Giving a report and presenting research findings. <i>Grammar: Direct and Indirect Speech.</i>	5	4	2
9.	Rules for academic writing and publishing research papers. <i>Grammar: Modal Verbs.</i>	4	4	-
10.	Organizing conferences and seminars. <i>Grammar: Complex Object.</i>	4	2	-
11.	Writing a CV and a motivation letter for an academic career (образец).	2	2	2
12.	Modern trends in the educational field. <i>Grammar: Revision of studied material.</i>	2	2	-
13.	Filling in forms and applications for educational events (образец).	2	2	-
Итого		51	45	8

6. Организация самостоятельной работы магистров по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Подготовка рефератов с презентациями на 12-15 слайдов.

Тематика:

1. The Role of English as a Global Language in Education
Роль английского языка как глобального языка в образовании
2. Intercultural Communication in International Educational Institutions
Межкультурная коммуникация в международных образовательных учреждениях
3. Effective Business Correspondence in the Educational Sphere
Эффективная деловая переписка в образовательной сфере
4. Academic Mobility and Its Impact on Professional Development
Академическая мобильность и её влияние на профессиональное развитие
5. Strategies for Delivering Successful Academic Presentations
Стратегии успешного проведения академических презентаций
6. The Importance of Soft Skills in International Educational Communication
Важность гибких навыков в международной образовательной коммуникации
7. Modern Trends in Educational Technologies and Digital Communication
Современные тенденции в образовательных технологиях и цифровой коммуникации
8. The Role of Public Speaking in Academic and Professional Settings
Роль публичных выступлений в академической и профессиональной среде

9. Writing a Motivation Letter for International Educational Programs
Написание мотивационного письма для международных образовательных программ
10. Cross-Cultural Differences in Academic Writing and Publishing
Кросс-культурные различия в академическом письме и публикациях
11. The Use of English in Scientific and Research Publications
Использование английского языка в научных и исследовательских публикациях
12. Challenges and Solutions in Remote International Collaboration
Проблемы и решения в дистанционном международном сотрудничестве
13. Linguistic and Cultural Adaptation in International Educational Exchange
Языковая и культурная адаптация в международном образовательном обмене
14. The Impact of Artificial Intelligence on Language Learning and Communication
Влияние искусственного интеллекта на изучение языков и коммуникацию
15. Business Etiquette in Educational and Academic Communication
Деловой этикет в образовательной и академической коммуникации

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов:

1. Лексикология и фразеология современного английского языка/ Иванова Е.В.- 2015. (ЭБС)
2. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Т.С. Бочкарева, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html> (ЭБС)
3. Бузаров В.В. Практическая грамматика разговорного Английского языка / Бузаров В.В. – М: Академия, 2017. – 416 с.
4. Whitby Norman. Business benchmark: pre-intermediate to intermediate: student's book: BULATS Edition. - Cambridge Cambridge University Press, 2016. - 184 p.

7. Оценочные средства

7.1. Текущий контроль

Образец типового задания:

Topic: Digital Educational Technologies

Digital educational technologies play a crucial role in modern education. They provide access to knowledge, facilitate learning, and make the educational process more interactive. Modern technologies influence how people acquire information, shape educational trends, and transform teaching methods. Online platforms, video lectures, and webinars enable millions of students to learn at their own pace and from anywhere in the world.

Everyone can find an educational resource that suits their needs. Video lessons, e-textbooks, podcasts, and virtual simulations help learners explore different subjects in greater depth. Interactive courses and educational games engage students and make learning more enjoyable. Some educational platforms are owned by major tech corporations that integrate innovative solutions into learning programs.

Digital technologies not only simplify access to knowledge but also contribute to the development of self-learning skills, critical thinking, and collaboration. They allow for a personalized learning experience, adapting educational content to individual student needs. Modern tools help students and teachers effectively interact in an online environment, providing a new level of educational experience.

In the Russian Federation, there are numerous online educational platforms, distance learning courses, and digital libraries that provide high-quality education at various levels.

ОБРАЗЦЫ ТЕСТОВ

Вариант 1

1. Which sentence is in the Present Simple tense?
 - a) I have attended the meeting.
 - b) He attends business conferences regularly.
 - c) They were discussing the contract.
 - d) She will present the report tomorrow.
2. What is the correct Past Simple form of the verb "meet"?
 - a) Meets
 - b) Meeting
 - c) Met
 - d) Have met

Вариант 2

1. Which sentence uses the correct Future Perfect Continuous tense?
 - a) By next year, he will have been working at the company for 10 years.
 - b) He will work at the company for 10 years.
 - c) He works at the company for 10 years.
 - d) He worked at the company for 10 years.
2. What is the correct past form of "to be" in the sentence: "They ____ late for the meeting yesterday."
 - a) Were
 - b) Are
 - c) Will be
 - d) Have been

Вопросы к зачету:

Разговорные темы:

1. Meeting with international colleagues in the educational field (*Встреча с международными коллегами в образовательной сфере*)
2. Professional communication in educational institutions (*Профессиональная коммуникация в образовательных учреждениях*)
3. Discussing work-related issues in the educational sphere (*Обсуждение рабочих вопросов в образовательной сфере*)
4. Giving a report and presenting research findings (*Выступление с докладом и презентация научных исследований*)
5. Writing official letters and reports in the academic environment (*Написание официальных писем и отчетов в академической среде*)
6. Writing a CV and a motivation letter for an academic career (*Составление резюме и мотивационного письма для академической карьеры*)

Грамматические темы:

1. The Group of Simple Tenses; Active Voice; Numerals (*Группа простых времен; действительный залог; числительные*)
2. The Group of Perfect Tenses (*Группа совершенных времен*)
3. Passive Voice (All tenses) (*Страдательный залог во всех временах*)
4. Direct and Indirect Speech (*Прямая и косвенная речь*)
5. Modal Verbs (*Модальные глаголы*)
6. Complex Object (*Сложное дополнение*)
7. Infinitive (*Инфинитив*)
8. Gerund, Prepositions of direction (*Герундий, предлоги направления*)

Образец билета к зачету:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Грозненский Государственный Нефтяной Технический Университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Кафедра «Межфакультетская языковая кафедра»
Дисциплина «Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности»
Группа: _____ Семестр: 1
Билет № _____

1. Тема: Meeting with international colleagues in the educational field
2. Passive voice

Зав. кафедрой _____ /Т.Д. Магомадова/

Преподаватель _____ /Т. С. Алхастова/

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов	41-60 баллов (удовлетворите	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Знать: - Лексику и грамматику, используемые в деловом и академическом общении. - Основные нормы построения устной и письменной речи в профессиональной среде. - Форматы деловой и научной коммуникации на английском языке.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Задания к текущему контролю Темы рефератов с презентациями
Уметь: - Вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах. - Читать, понимать и переводить специализированные тексты. - Грамотно оформлять деловую переписку и академические тексты.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Владеть: - Навыками ведения диалогов и дискуссий в профессиональном и академическом контексте. - Способами эффективного использования языковых ресурсов для расширения профессиональных знаний. - Техниками адаптации речи под различные профессиональные ситуации.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
Знать: - Особенности профессионального иноязычного общения с учетом культурных различий. - Нормы речевого этикета в деловой и академической среде. - Способы адаптации речи для эффективного межкультурного взаимодействия.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Задания к текущему контролю Темы рефератов с презентациями
Уметь: - Использовать речевые формулы для делового общения и письменной коммуникации. - Выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей. - Применять языковые стратегии для успешного взаимодействия в коллективе.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Владеть: - Навыками применения норм иноязычного общения в межличностной и профессиональной коммуникации. - Техниками написания официальных писем, деловой документации и академических текстов. - Умением эффективно строить монологическое и диалогическое высказывание в профессиональном контексте.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
--	-----------------------------	--------------------------------------	--	---	--

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Агабекян И. П. Деловой английский язык. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 520с. (Библиотека ГГНТУ – 10 экземпляров)

2. Whitby Norman. Business benchmark: pre-intermediate to intermediate: student's book: BULATS Edition. - Cambridge Cambridge University Press, 2016. - 184 p.

3. Алхастова Т.С. Деловой английский язык: учебно-методическое пособие – Грозный: Грозненский государственный нефтяной технический университет, 2019. – 25с.

Дополнительная литература:

1. Бузаров В.В. Практическая грамматика разговорного английского языка / Бузаров В.В. – М: Академия, 2017. – 416 с.

2. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный

архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9.
— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>

Интернет-ресурс:

1. Электронный каталог библиотеки ГГНТУ.
2. Всероссийская Государственная Библиотека Иностранной Литературы
<http://www.libfi.ru>
3. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
4. [https://en.wikipedia.org/wiki/Main Page](https://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page)
5. http://www.bbc.com/news/video_and_audio/
6. Поисковые системы Google, Yandex, AltaVista, etc.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- лингафонный кабинет «Living English».
- читальный зал и абонемент библиотеки ГГНТУ;
- интерактивная доска; - компьютеры для самостоятельной работы магистрантов (доступ к сети Интернет).

**Методические указания по освоению дисциплины
«Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности»**

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности» состоит из модулей, связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, тестам и иным формам письменных работ, индивидуальная консультация с преподавателем).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует теоретический материал по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала необходимо расширить лексический запас на иностранном языке, разобрать рассмотренные примеры по грамматике (10 – 15 минут).
2. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации
3. При подготовке к следующему семинару повторить лексику и грамматику предыдущего занятия, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
4. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

2. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание темы;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте

конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности» - это углубление и расширение знаний в области Иноязычные коммуникации в образовательной сфере деятельности; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно).

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя материал занятий, рекомендованный преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Технические тексты по специальности
2. Реферат
3. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Доцент Межфакультетской
языковой кафедры

/Т. С. Алхастова/

СОГЛАСОВАНО:

Зав. Межфакультетской языковой кафедрой

/Т.Д. Магомадова/

Зав. выпускающей кафедрой
«Информационные технологии» к.п.н.,
доцент

/ И. Р. Усамов /

Руководитель направления
магистерской подготовки

/Алисултанова Э.Д./

Директор ДУМР

/ Магомаева М.А. /