

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 16.10.2023 11:03:28

Уникальный программный ключ:

Oee879b70f541c56a4cd5d873b77dca0123a5ee300c701f9bc545eaf1ddc63a

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Профессиональный иностранный язык»

направления подготовки магистров 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения».

Цель преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования в бакалавриате, формирование достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в академической и научной сферах деятельности и для успешной профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. Повышение исходного уровня владения иностранным языком.
2. Развитие коммуникативных, когнитивных и исследовательских умений.
3. Формирование информационной культуры.
4. Расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся.
5. Воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)
- организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям (УК-3.4)
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)
- выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1)
- выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (УК-4.2)
- ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3)
- представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4)

Разделы дисциплины

Деловое письмо. Встречи, представление, контакты. Профессионально-ориентированный перевод. Поиск работы. Устройство на работу. Встреча зарубежного коллеги. Конференция. Трудности перевода. Деловое письмо. Трудности перевода. Презентации и доклады. Профессионально-ориентированный перевод. Контроль индивидуальных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Государственного управления
и международных отношений

(наименование ф-та полностью)

 И.В. Минакова

(подпись, инициалы, фамилия)

«18» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения

наименование направленности (профиля, специализации)


форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

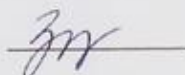
Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по специальности 19.04.03_Продукты питания животного происхождения на основании учебного плана ОПОП ВО 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль, специализация) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 25.06.2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в учебном процессе для обучения студентов специальности 19.04.03 «Продукты питания животного происхождения» направленность (профиль, специализация) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения», на заседании кафедры иностранных языков, протокол № 15 от «01» июля 2021 г.

Зав. кафедрой


 к. филол.н., доц. Е. Г. Баянкина

Разработчики программы

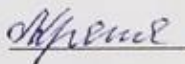
 к. филол.н., доц. Е.Н. Землянская

Согласовано: на заседании кафедры товароведения, технологии и экспертизы товаров № 17 от «07» 06 2021 г.

Зав. кафедрой

 к.т.н., доц. Э.А. Пьяникова

/Директор научной библиотеки

 В. Г. Макаровская


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль, специализация) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 02 2022 г. на заседании кафедры иностранных языков протокол № «13» от 28.06.2022 г.

Зав. кафедрой

 к.филол.н., доц. Е. Г. Баянкина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 19.04.03 Продукты питания из растительного сырья, направленность (профиль, специализация) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения», одобренного Ученым советом университета протокол № «9» от 27.02.2023 г. на заседании кафедры иностранных языков протокол № «14» от 29.06.2023 г.

Зав. кафедрой

 к.филол.н., доц. Е. Г. Баянкина

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Основной целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; формирование профессионально значимых иноязычных речевых умений; овладение студентами необходимым уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативной задач в научной и профессиональной сферах деятельности, при деловом общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком;
- развитие коммуникативных, когнитивных и исследовательских умений;
- формирование информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением	Знать: грамматический и лексический минимум, необходимый для осуществления профессионального общения на

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
	поставленной цели	оппонентов разработанным идеям	<p>иностранном языке.</p> <p>Уметь: устанавливать профессиональные контакты, обмениваться информацией и выработать единую стратегию взаимодействия в соответствии с потребностями совместной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями языка.</p> <p>Знать: методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;</p> <p>Уметь: следовать основным нормам,</p>

<p><i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i></p>		<p><i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i></p>	<p><i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i></p>
<p><i>код компетенции</i></p>	<p><i>наименование компетенции</i></p>		
<p>УК - 4</p>	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p>	<p>принятым в научном общении на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках; стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран; стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>УК-4.2</p> <p>Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p>	<p>Знать: технику перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов, основы подготовки текстовых документов, формы деловой переписки.</p> <p>Уметь: извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке.</p> <p>Владеть: базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов.</p>
		<p>УК-4.3</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных</p>	<p>Знать: нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p>Уметь: представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) текстов.</p> <p>Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>

<p><i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i></p>		<p><i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i></p>	<p><i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i></p>
<p><i>код компетенции</i></p>	<p><i>наименование компетенции</i></p>		
		<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>Знать: основные грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p>Уметь: аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью, соблюдая нормы речевого этикета.</p> <p>Владеть: необходимыми</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			навыками, позволяющими реализовать коммуникативную задачу.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина **«Профессиональный иностранный язык»** входит в обязательную часть блока 1 основной профессиональной образовательной программы магистратуры 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль) «Управление организационно-технологическим проектированием инновационных продуктов животного происхождения». Дисциплина изучается на 1 курсе и является основой для формирования знаний, умений и навыков профессионально-делового общения на иностранном языке и перевода профессионально ориентированных и научных тестов.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единицы (з. е.), 216 час.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	24,2
в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	183,8
Контроль (подготовка к экзамену)	8
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,2
в том числе:	
зачет	0,2
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрена

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

I сессия

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Деловое письмо	Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма
2	Встречи, представление, контакты.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.

3	Профессионально-ориентированный перевод	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности..
4	Поиск работы. Устройство на работу	Резюме. С.У. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.

II сессия

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Встреча зарубежного коллеги	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование
2	Конференция	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.
3	Трудности перевода	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки и деловых писем. Анализ он-лайн переводчиков

III сессия

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Деловое письмо	Составление деловых писем
2	Трудности перевода.	Трудности перевода. Герундий. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки
3	Презентации и доклады	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы
4	Профессионально-ориентированный перевод	Перевод оригинальных текстов по направлению подготовки
5	Контроль индивидуальных заданий	Контроль индивидуальных заданий по переводу оригинальных текстов по направлению подготовки.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

I Сессия

№ п/п	Тема дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Деловое письмо			111 1	УП-2, МУ-2	УП-4	Т 1	УК- 4; УК-3.4
2.	Встречи, представление, контакты			2 2	УП-2, МУ-2	УП-4	РИ1	УК- 4; УК-3.4
3.	Профессионально-ориентированный перевод			3	УП-1,МУ-1		Д 1	УК- 4; УК-3.4
4.	Поиск работы. Устройство на работу.			4 4	УП-2, МУ-2	УП-4	РИ 2,	УК- 4; УК-3.4

II сессия

№ п/п	Тема дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Встреча зарубежного коллеги			1	УП-2, УП-4 МУ-2	РИ 3	УК- 4; УК-3.4
2.	Конференция			2	УП-2,, УП-4 МУ-2	П 1	УК- 4; УК-3.4
3.	Трудности перевода			3	УП-1,МУ-1	Д 2	УК- 4; УК-3.4

III сессия

№ п/п	Тема дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Деловое письмо			1	УП-2, УП-4 МУ-2	Т-2	УК- 4; УК-3.4
2.	Трудности перевода			2	УП-1,МУ-1	Д-3	УК- 4; УК-3.4
3.	Презентации и доклады			3	УП-2, УП-4 МУ-2	П-2	УК- 4; УК-3.4

4.	Профессионально-ориентированный перевод			4	УП-1,МУ-1	Д-4	УК- 4; УК-3.4
5	.Контроль индивидуальных заданий			5	УП-1,МУ-1	С 1	УК- 4; УК-3.4

Примечание: Т – тест, Д – дискуссия, РИ – ролевая игра, П – проект, С – собеседование

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

I Сессия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Деловое письмо	2
2	Встречи, представление, контакты	2
3	Профессионально-ориентированный перевод	2
4	Поиск работы. Устройство на работу	2
Итого		8

II сессия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Встреча зарубежного коллеги	2
2	Конференция	2
3	Трудности перевода	2
Итого		6

III сессия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Деловое письмо	2
2	Трудности перевода.	2
3	Презентации и доклады	2
4	Профессионально-ориентированный перевод	2
5	Контроль индивидуальных заданий	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

I сессия			
№ темы	Тема дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Деловое письмо. Лексико-грамматическое тестирование. Виды деловых писем. Структура делового письма.	4ая неделя	25
2.	Встречи, представление, контакты. Особенности научного текста и его существенные характеристики.	8ая неделя	25
3.	Профессионально-ориентированный перевод. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	12ая неделя	25
4.	Поиск работы. Устройство на работу	14ая неделя	25
Итого			100

II сессия

№ темы	Тема дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Встреча зарубежного коллеги. Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.	4ая неделя	20
2.	Конференция. Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	8ая неделя	20
3.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки и деловых писем. Анализ он-лайн переводчиков.	12ая неделя	21,9
Итого			61,9

III сессия

№ темы	Тема дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Деловое письмо. Лексико-грамматическое тестирование. Виды деловых писем. Структура	4ая неделя	4

	делового письма.		
2.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки и деловых писем. Анализ он-лайн переводчиков	8ая неделя	4
3.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы	12ая неделя	4
4.	Перевод оригинальных текстов по направлению подготовки	14ая неделя	4
5	Контроль индивидуальных заданий по переводу оригинальных текстов по направлению подготовки.	18 неделя	5,9
Итого			21,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической

литературы.

6 Образовательные технологии.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

I сессия

№	Наименование темы практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, ча
1	2	3	4
1.	Деловое письмо	тест	0,5
2.	Встречи, представление, контакты. Особенности научного текста и его существенные характеристики.	Ролевая игра	1
3.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	Дискуссия	0,5
4.	Резюме. С. V. Поиск работы. Устройство на работу. Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	Ролевая игра,	1
Итого			3

II сессия

№	Наименование темы практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Встреча зарубежного коллеги. Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители. Аннотирование	Ролевая игра	1
2.	Конференция. Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	Проект	0,5
3.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	Дискуссия	0,5
Итого			2

III сессия

№	Наименование темы практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, ча
1	2	3	4
1.	Деловое письмо	тест	0,5
2.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки и деловых писем. Анализ он-лайн переводчиков	Дискуссия	0,5
3.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы	Проект	0,5
4.	Перевод оригинальных текстов по направлению подготовки	Дискуссия,	0,5
5	Контроль индивидуальных заданий по переводу оригинальных текстов по направлению подготовки	Собеседование	3
Итого			5

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК – 3.4 - Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Профессиональный иностранный язык;		Научные основы повышения эффективности производства пищевых продуктов животного происхождения;

УК-4.1 - Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Профессиональный иностранный язык		Стратегическое планирование и инновационное развитие предприятий пищевой промышленности;
УК-4.2 - Выполняет перевод профессиональных деловых текстов иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Профессиональный иностранный язык	; Интеллектуальная собственность и патентование	
УК-4.3 - Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Профессиональный иностранный язык	. Системный подход в научной и практической деятельности	
УК-4.4 - Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Профессиональный иностранный язык	Управление проектами при разработке новых видов продуктов питания. животного происхождения	

Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительный)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1		2	3	4
УК-4 начальный основной	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностям и совместной деятельностью, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: лексический минимум в объеме 3000 учебных лексических единиц общего и характера, базовые нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: выражать свои мысли в межличностном общении на иностранном языке. Владеть: навыками достижения взаимопонимания в процессе	Знать: лексический минимум в объеме 3500 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, основные нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: выражать свои мысли и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, обмениваться информацией в профессиональной	Знать: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: устанавливать профессиональные контакты, обмениваться информацией и выработать единую стратегию в соответствии с потребностями

		устного и письменного общения с носителями иностранного языка.	среде. Владеть: навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка.	совместной деятельности. Владеть: навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка и выработки единой стратегии взаимодействия.
	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: базовые стратегии необходимые для перевода и понимания информации, представленной в профессионально-ориентированных текстах на иностранном языке. Уметь: извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке. Владеть: базовыми навыками перевода и редактирования академических	Знать: основные стратегии необходимые для проведения анализа информации, представленной в профессионально-ориентированных текстах на иностранном языке. правила построения научных устных и письменных сообщений; способы организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере. Уметь: применять имеющиеся знания на практике при	Знать: стратегии необходимые для проведения анализа и синтеза информации, представленной на иностранном языке; основы подготовки текстовых документов, формы деловой переписки, способы устранения недостатков, препятствующих успешному личностному и профессиональному развитию и росту. Уметь: извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов, применять способы

		<p>текстов.</p>	<p>работе с иноязычными источниками, логически строить письменную и устную речь, самостоятельно заниматься самообразованием.</p> <p>Владеть: базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов, способностью к самообразованию, с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p> <p>Владеть: базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов, способностью к самоорганизации и самообразованию; основами и структурой самостоятельной работы, культурой мышления, способностью к обобщению, анализу и синтезу информации с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>
	<p>УК-4.3</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая</p>	<p>Знать: нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p>Уметь:</p>	<p>Знать: нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p>Уметь:</p>	<p>Знать: нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p>Уметь: представлять</p>

	<p>наиболее подходящий формат</p>	<p>представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p> <p>Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных публицистических (медийных) текстов.</p> <p>Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию, технологиями анализа информации с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), выделять в них значимую информацию.</p> <p>Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию, технологиями проведения анализа и синтеза информации; способами организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>
	<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции</p>	<p>Знать: основные грамматические формы и конструкции: систему времен</p>	<p>Знать: основные грамматические формы и конструкции: систему времен</p>	<p>Знать: основные грамматические формы и конструкции: систему времен</p>

	<p>и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p>Уметь: отстаивать свое мнение в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог, соблюдая нормы речевого этикета.</p>	<p>глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p>Уметь: аргументированно отстаивать свои идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддержать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог - интервью, соблюдая нормы речевого этикета</p>	<p>глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p>Уметь: аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддержать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог - интервью, соблюдая нормы речевого этикета; задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ).</p>
<p>УК – 3</p>	<p>УК-- 3.4</p> <p>Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие</p>	<p>Знать: базовые нормы и правила построения устных и письменных сообщений на иностранном языке как в повседневном</p>	<p>Знать: основные нормы и правила построения устных и письменных сообщений на иностранном языке как в повседневном общении, так и в</p>	<p>Знать: нормы и правила построения устных и письменных сообщений на иностранном языке как в повседневном общении, так и в</p>

	<p>ие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>общении, так и в профессиональной среде с целью межличностного взаимодействия и саморазвития.</p> <p>Уметь: применять имеющиеся знания с целью реализации коммуникативной задачи в рамках предметной области</p> <p>Владеть: базовым и навыками и стратегиями использования коммуникативных структур, присущих иностранному языку, с целью реализации коммуникативной задачи.</p>	<p>профессиональной среде с целью межличностного взаимодействия и саморазвития.</p> <p>Уметь: применять имеющиеся знания с целью реализации коммуникативной задачи в рамках предметной области.</p> <p>Владеть: основным и навыками и стратегиями использования коммуникативных структур, присущих иностранному языку, с целью реализации коммуникативной задачи.</p>	<p>профессиональной среде с целью межличностного взаимодействия и саморазвития.</p> <p>Уметь: применять имеющиеся знания с целью реализации коммуникативной задачи в рамках предметной области.</p> <p>Владеть: необходимыми навыками и стратегиями использования коммуникативных структур, присущих иностранному языку, с целью реализации коммуникативной задачи.</p>
--	--	--	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3. Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

I сессия

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ № заданий	
1	2	3	4	5	6	7

1	Деловое письмо	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	тест	1-50	Согласно табл. 7.2
2	Встречи, представление, контакты.	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	ролевая игра	УП-2, УП-4 МУ-2	Согласно табл. 7.2
3	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	дискуссия	УП-1 (Unit 1) МУ-1 (Раздел I, 2.1)	Согласно табл. 7.2
4	Резюме. С.V. Трудности перевода Основные положения. Существование. Статьи	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	ролевая игра	УП-2 (Units 2-4), УП-4	Согласно табл. 7.2

II сессия

Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
			наименование	№ № заданий	
2	3	4	5	6	7
Встреча зарубежного коллеги	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	ролевая игра	УП-2 (Units 3-4)	Согласно табл. 7.2
Конференция	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	проект	УП-2 (Units 5-6), УП-4 (Part 1)	Согласно табл. 7.2
Трудности перевода	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	дискуссия	УП-1 (Unit 2) МУ-1 (Раздел I)	Согласно табл. 7.2

--	--	--	--	--	--

III сессия

Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
			наименование	№ № заданий	
2	3	4	5	6	7
Деловое письмо	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	тест	УП-2 (Units 7-8) МУ-2 (§§ 2.4-2.6),	Согласно табл. 7.2
Трудности перевода	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	дискуссия	УП-1 (Units 3), УП-4 (Part 3)	Согласно табл. 7.2
Презентации и доклады	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	проект	УП-2 (Units 10), УП-4 (Part 3)	Согласно табл. 7.2
Контроль индивидуальных заданий	УК-4, УК-3.4	Практическое занятие, СРС	собеседование	УП-1 (Unit 4) МУ-1 (Раздел V)	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1:

1. _____ general, it was not difficult to understand the text.

- A) on
B) of
C) in
2. What you _____ now? - I _____ my key. I can't open the door.
A) What do you do, I look for?
B) What are you doing, I'm looking for?
C) What you doing, I'm looking for
3. My husband _____ two foreign languages: English and French.
A) spoke
B) spoken
C) speaks
4. The students _____ a difficult text at the lesson yesterday.
A) translated
B) were translating
C) was translating
5. Anna _____ a good job this year.
A) finds
B) has found
C) have found
6. The waiter served something that we _____.
A) have not ordered
B) had not ordered
C) not had ordered
7. I worked on Saturday, so I _____ to the party the day before.
A) had not gone
B) not had gone
C) had not went
8. I _____ my textbook at home this morning.
A) had left
B) have left
C) left
9. I _____ doing my homework as soon I come from the University.
A) will begin
B) am beginning
C) will have begun
10. You will _____ speak Spanish in another few months.
A) can
B) have
C) be able to

Вопросы для дискуссии и собеседования по разделу (теме) 1:

1. What do you think about your future career?
2. What kind of activities is the most attractive for you?
3. Who helps you to choose a career?

4. What work will you never agree to do?
5. Do all universities provide the same level of knowledge?
6. Why do people try to get higher education?
7. What universities are the most prestigious in the world? Why are they so respected?
8. What do you think about higher education? Can it help you to find a good job?
9. Should education be free?
10. What professions/skills can students get after graduating from the universities?

Образец составления делового письма на английском языке

Letter of Reference

A.N.Y. Company Ltd

69 Any Street

Tel: 0123456789

4 November 2016

To Whom It May Concern:

Reference for Mr. James Blond

James Blond joined the A.N.Y. Company in July 1998. Since then he has proved to be a most reliable and effective member of the sales team.

James is professional and efficient in his approach to work and very well-liked by his colleagues and executive clients. He is well-presented and able to work both independently and as part of a team.

His contribution to all areas of company activity in which he has been involved have been much appreciated.

I believe that James will make a valuable addition to any organization that he may join. We deeply regret his decision to move on and I recommend him without hesitation.

I would gladly answer any request for further information.

Sincerely,

Penny Farthing

Managing Director

penny.farthing@a-n-y.com

Методические указания по подготовке ролевой игры:

1. Тема: «Деловые переговоры».
2. Концепция игры: создать учебные ситуации, имитирующие проведение деловых переговоров и деловых встреч.
3. Роли: Ситуации могут быть предложены для работы в группах и парах.
4. Ожидаемые результаты: овладение теоретическими знаниями и практическими умениями необходимыми для участия в ситуациях реального иноязычного общения (участие в переговорах).

1. Тема: Поиск работы. Устройство на работу.
2. Концепция: создание профессиональной среды.
3. Роли: работодатели, кандидаты на должность.

4. Ожидаемый результат: закрепление необходимых разговорных формул, обучение межличностному общению и взаимодействию в условиях совместной профессиональной деятельности и в рамках реально существующих социальных ситуаций взаимодействия.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов);
- открытой (необходимо вписать правильный ответ);
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Choose the best word to fit the gap. Only one variant is correct.

I like to visit other countries but I find the ... of travel is too high.

- (a) money (b) cost (c) expenses (d) currency

She is very happy because she starts her new today.

- (a) job (b) work (c) labour (d) post

One day I hope I shall the lottery.

- (a) gain (b) collect (c) reach (d) win

He must have a lot of money because this summer he is going on a cruise ... the world.

- (a) about (b) around (c) across (d) through

Have you read that book the life of Van Gogh?

- (a) about (b) of (c) over (d) in

2. Think of appropriate words corresponding to these definitions.

This term can be literally translated as 'course of life'. Sometimes it is referred to as a résumé.

It's a summary of your career history that is often the first phase in getting yourself noticed by potential employers.

It is a systematic inquiry that investigates hypotheses, suggests new interpretations of data or texts and poses new questions for future investigation to explore.

It is work fulfilled by a researcher.

3. Match the two halves of these sentences.

1 There's been a slight mix-up	A but there seems to be some mistake.
2 I'm sorry to bother you	B with the reasons for the delay.
3 I'm not at all satisfied	C over your recent order.

4. Read the parts of the text and put them into logical order

- (1) I look forward to having the opportunity to meeting you in person and hope to hear from you soon. Again, thank you very much for your time and for your consideration.
- (2) Dear Ms. Jones,
I appreciate having the opportunity to speak with you today about the marketing assistant position at the ABCD company. The job seems to be a perfect match for my abilities and interests.
- (3) Best Regards,
- (4) I appreciate the time you took to interview me.
- (5) In addition to my enthusiasm, I will bring to the position strong communication skills, flexibility, and the ability to encourage others to work cooperatively with the department.

5. Case study.

Your university is going to hold an international research and practice conference.

Invite your foreign colleagues to take part in it.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4. – Порядок начисления баллов в рамках БРС

I сессия

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Лексико-грамматический тест	1	Выполнено 50-65 % теста	2	Выполнено более 65 % теста
Ролевая игра 1	3	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	6	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 1	1	Пассивное участие в дискуссии	2	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 2	3	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими	6	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача

		реализации поставленной коммуникативной задачи		полностью решена.
СРС	10	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	20	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	18		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Посетил все занятия
Зачет	0	Выполнено менее 50 % каждого задания	60	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	18		100	

II сессия

Ролевая игра 3	3	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	6	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 4	1	Пассивное участие в дискуссии	2	Активное участие в дискуссии
Проект 1	1	Задание выполнено не полностью с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	2	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
Дискуссия 2	1	Пассивное участие в дискуссии	2	Активное участие в дискуссии
СРС	13	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	24	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	18		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Посетил все занятия
Экзамен	0	Выполнено менее 50 % каждого задания	60	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	18		100	

III сессии

Лексико-грамматический тест 2	1	Выполнено 50-65 % теста	2	Выполнено более 65 % теста
Дискуссия 3	1	Пассивное участие в	2	Активное участие в

		дискуссии		дискуссии
Проект 2	1	Задание выполнено не полностью с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	2	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
Дискуссия 4	1	Пассивное участие в дискуссии	2	Активное участие в дискуссии
Собеседование 1	6	Ответ неполный и/или содержит ошибки	12	Ответ полный и не содержит ошибок
СРС	8	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	16	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	18		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Посетил все занятия
Экзамен	0	Выполнено менее 50 % каждого задания	60	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	18		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
 - задание в открытой форме – 2 балла,
 - задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
 - задание на установление соответствия – 2 балла,
 - решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.
- Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

Написание делового письма зарубежному коллеге-партнёру (приглашение на стажировку, приглашение для участия в конференции, семинаре, приглашение прочитать цикл лекций, запрос о наличии оборудования и т. д.) (10 баллов).

Собеседование по переводу оригинального текста по направлению подготовки объем 15000 печатных символов с пробелами (20 баллов).

Беседа по теме научной работы (6 баллов).

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

8.1 Основная учебная литература

1. Землянская Е.Н. Основы аннотирования и реферирования англоязычных текстов для магистров, изучающих пищевые производства : учебное пособие для магистров, обучающихся по направлениям подготовки 19.04.03 "Продукты питания животного происхождения", 19.04.02 "Продукты питания из растительного сырья", 19.04.04 "Технология продукции и организации общественного питания", 38.04.07 "Товароведение" / Е. Н. Землянская, Е. Н. Кондратенко, Н. М. Королева ; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск : ЮЗГУ, 2018. - 216 с. – Текст : непосредственный.

2. Землянская Е.Н. Основы аннотирования и реферирования англоязычных текстов для магистров, изучающих пищевые производства : учебное пособие для магистров, обучающихся по направлениям подготовки 19.04.03 "Продукты питания животного происхождения", 19.04.02 "Продукты питания из растительного сырья", 19.04.04 "Технология продукции и организации общественного питания", 38.04.07 "Товароведение" / Е. Н. Землянская, Е. Н. Кондратенко, Н. М. Королева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (2152 КБ). – Курск : ЮЗГУ, 2018. - 216 с. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский – русский : учебное пособие по английскому языку / Д. С. Мухортов. - М. : Высшая школа, 2006. - 256 с. – Текст : непосредственный.

4. Дроздова Т. Ю. English grammar. Reference & practice. With separate key volume : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. - 10-е изд., испр. и доп. - СПб. : Антология, 2006. - 464 с. – Текст : непосредственный.

5. Гришкова В.И. Английский язык для аспирантов : учебное пособие / В. И. Гришкова, Л. В. Левина ; Курск. гос. техн. ун-т. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 140 с. – Текст : электронный.

6. Гришкова В.И. Английский язык для аспирантов : учебное пособие / В. И. Гришкова, Л. В. Левина ; Курск. гос. техн. ун-т. – Курск : КурскГТУ, 2008. - 140 с. – Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык. Основы перевода научных текстов : методические указания по английскому языку : [предназначены обучающимся магистратуры и аспирантуры по всем направлениям подготовки для освоения учебных дисциплин: «Иностранный язык: профессиональная терминология и основы перевода научных текстов», «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Деловой иностранный язык» «Профессионально-ориентированный перевод», «Технический перевод»] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. В. Махова. - Электрон. текстовые дан. (1155 КБ). – Курск : ЮЗГУ, 2016. - 57 с. – Текст : электронный.

2. Деловая переписка на английском языке : методические указания по ведению деловой переписки на английском языке для студентов, изучающих курсы

«Деловой иностранный язык», «Профессиональный иностранный язык (английский)» / ЮЗГУ ; сост. И. В. Тененева. - Курск : ЮЗГУ, 2012. - 52 с. - Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Оригинальные периодические издания.

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

1. Электронная библиотека ЮЗГУ <http://www.lib.swsu.ru/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основным видом аудиторной работы обучающихся являются лабораторные занятия, которые предназначены для изучения наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для изучения профессиональной терминологии, развития умений и навыков перевода текстов профессиональной направленности, подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии по профессиональной тематике, закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Практические занятия предполагают работу с профессионально-ориентированными текстами с целью пополнения своего словарного запаса. Они начинаются со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, идет работа по проверке переводов текстов с обсуждением наиболее оптимальных переводческих решений. Обсуждение вариантов перевода совмещается с рассмотрением теоретических вопросов, связанных с практикой перевода. В заключительном слове преподаватель подводит итоги занятия, оценивая работу каждого обучающегося.

Практические занятия также проходят в форме ролевых игр и проектов, которые готовятся как на занятиях, так и в ходе самостоятельной работы.

При подготовке к занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе подготовки к зачету следует руководствоваться следующими рекомендациями:

– необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до итогового занятия не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов при переводе текстов профессиональной направленности и подготовке устных видов работы;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь обучающемуся или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к зачету необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

Программа Power Point для подготовки и демонстрации презентаций.

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

Учебная аудитория для проведения практических занятий, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14''/1024Mb/160Gb, проектор in Focus IN 24+ (39945,45), колонки Genius (260).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих

--	--	--	--	--	--	--	--