

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 15.09.2023 10:14:05

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476fd2d004c127619935be790a12374d10f3e0ce556f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

Цель преподавания дисциплины

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины

- повышение исходного уровня владения языком;
- развитие коммуникативных умений;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- овладение навыками составления, написания делового письма;
- умение пользоваться образцами деловой речи в диалогах и деловых играх;
- развитие способности к самообразованию в области иноязычной компетенции.
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и

Индикаторы компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Разделы дисциплины

Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо.

Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.

Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.

Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.

Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.

Проект «Конференция».

Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.

Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.

Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

(цифры и наименование направления подготовки (специальности))

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс: – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета (протокол №6 от 26.02.2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры иностранных языков протокол №15 от «1» 07 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой ИЯ
к.ф.н., доцент

Баянкина Е.Г.

Разработчик программы
к.ф.н.

Кондратенко Е.Н.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита протокол №20 от «22» 06 2021 г.

Зав. кафедрой ЭУиА д.э.н., проф., Е.А. Бессонова

(название кафедры, подпись заведующего кафедрой)

/Директор научной библиотеки

Макаровская В. Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «7» 28.02 2022г. на заседании кафедры иностранных языков протокол №13 от 28.06.2022г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков

Е.Г. Баянкина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «14» 02. 2023 г. на заседании кафедры иностранных языков 29.08.2023 протокол №1
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков

Е.Г. Баянкина

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

1.1 Цель дисциплины

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- повышение исходного уровня владения языком;
- развитие коммуникативных умений;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- овладение навыками составления, написания делового письма;
- умение пользоваться образцами деловой речи в диалогах и деловых играх;
- развитие способности к самообразованию в области иноязычной компетенции.
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

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

<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 поставленной цели	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<i>Знать:</i> основные способы работы над языковым и речевым материалом; <i>Уметь:</i> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; <i>Владеть:</i> приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;

<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-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; Уметь: осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью; Владеть: компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: основные способы работы над языковым и речевым материалом; Уметь: выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; Владеть: приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;
		УК-4.3 Представляет результаты	Знать: основные способы работы над языковым и речевым материалом;

<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>академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>Уметь: выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;</p> <p>Владеть: приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;</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: лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>Уметь: осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;</p> <p>Владеть: компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к циклу обязательных дисциплин базовой части Учебного плана индекс **Б1.О.03** подготовки

магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом организации». Изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль / экз (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
экзамен	не предусмотрен

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)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо.	Вводное занятие, знакомство. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.
3	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо.	Вводное занятие, знакомство. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.
4	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители. Аннотирование.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.
6	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.
7	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.
8	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.
9	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	Подготовка к зачетному занятию. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо.	–	–	1, 2	У -2, МУ-2	Т 1, Д 1	УК- 4, 5

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.	–	–	3, 4	У-2, МУ -1	РИ 1, Д 2	УК- 4, 5
3.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	–	–	5, 6	У-1, МУ-1, 2	Д 3	УК- 4, 5
4.	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	–	–	7, 8	У-2, МУ-1	РИ 2, Д 4	УК- 4, 5
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.	–	–	9, 10	У-2, МУ-1, У-10	РИ 3, Д 5	УК- 4, 5
6.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	–	–	11, 12	У-2, МУ-1, У-10	П 1	УК- 4, 5
7.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	–	–	13, 14	МУ-1, 2	Д 6	УК- 4, 5
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	–	–	15, 16	У-10	П 2	УК- 4, 5
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	–	–	17, 18	У-1, МУ-1, 2	С 1	УК- 4, 5

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

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо.	4
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	4
3.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	4
4.	Резюме. С.У. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существование. Статьи.	4
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.	4
6.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	4
7.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	4
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	4
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	4
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.	2ая неделя	8
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	4ая неделя	8
3.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	8ая неделя	8
4.	Резюме. С.У. Ролевая игра «Поиск работы.	10ая неделя	8

	Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.		
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование	12ая неделя	8
6.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	14ая неделя	8
7.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	16ая неделя	8
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	17ая неделя	8
9.	Зачетное занятие. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	18ая неделя	7,9
Итого			71,9

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* в соответствии с УП и данной РПД; имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность доступа 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 зачетам.

– *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 компетенций обучающихся.

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

№	Наименование раздела (темы) практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.	Дискуссия, тест	1
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем	Ролевая игра, дискуссия	1
3.	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Сущительное. Артикли.	Ролевая игра, дискуссия	1
4.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование	Ролевая игра, дискуссия	1
5.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	Проект	1
6.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Проект	1
Итого			6

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	Формирование команды Профессиональный иностранный язык Технологии командообразования Формирование	Технологии командообразования Стратегическое управление персоналом Кадровая политика и корпоративная культура организации	Элективные дисциплины Б1.В.ДВ.03 Управление проектами

Код и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
поставленной цели	команды Управление организацией	Ассесмент Управление поведением персонала	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Социальная политика государства и организации в области управления персоналом Профессиональный иностранный язык История и философия науки	Стратегическое управление персоналом	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1		2	3	4
УК-3/ начальный, основной, завершающий	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: базовые правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и базовые правила представления результатов	Знать: основные правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и основные правила представления результатов работы. Уметь:	Знать: правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и правила представления результатов работы на иностранном языке. Уметь:

		<p>работы. Уметь: формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. Владеть: начальными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>	<p>формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. Владеть: базовыми навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>	<p>формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. Владеть: основными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>
<p>УК-4/ начальный, основной, завершающий</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями и совместной деятельностью, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p>	<p>Знать: специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (2000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, начальные переводческие приемы, начальные способы ведения деловой коммуникации, поддержания</p>	<p>Знать: специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (4000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, базовые переводческие приемы, базовые способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между</p>	<p>Знать: терминологию, в том числе на иностранном языке (5000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, основные переводческие приемы, основные способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между участниками</p>

	<p>УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p> <p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</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>толерантного отношения между участниками взаимодействия.</p> <p>Уметь: читать, понимать и переводить тексты профессионально - ориентированного характера; понимать в общем устные выступления по специальности, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом, чтобы устно рассказать о существе своей научной работы и необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	<p>участниками взаимодействия.</p> <p>Уметь: читать, понимать и переводить тексты профессионально-ориентированного характера; понимать в общем устные выступления по специальности; готовить устные сообщения по специальности на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: базовыми навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	<p>взаимодействия.</p> <p>Уметь: вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: основными навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки. иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; иностранным языком как средством научного и делового общения, навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах.</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

№ 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	Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.	УК-3, 4	практическое занятие, СРС	БТЗ	1-50	Согласно табл. 7.2
				практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 1) МУ-2 (Раздел 2)
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 1-2)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 (Раздел I)	Согласно табл. 7.2
3	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 2) МУ-1 (Раздел II, 2.1) МУ-2 (Unit 1) МУ-3 (Раздел 3)	Согласно табл. 7.2
4	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 3-4)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 (§§ 2.2-2.3)	Согласно табл. 7.2
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители. Аннотирование. Реферирование.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 5-6)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 (§§ 2.4-2.6), У-10 (Part 1)	Согласно табл. 7.2

6	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	проект	У-2 (Units 5-6), У-5 (Part 1)	Согласно табл. 7.2
7	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	дискуссия	МУ-1(§ 2.7) МУ-2 (Unit 2) МУ-3 (Разделы 4, 5)	Согласно табл. 7.2
8	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	проект	У-5 (Part IV)	Согласно табл. 7.2
9	Зачетное занятие. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы.	УК- 3,4	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	У-1, 2 МУ-2 (Unit 3)	Согласно табл. 7.2

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Английский язык

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1

1. Have you ever visited other countries? - Yes, I... to Italy and France.
 - a) was
 - b) have been
 - c) had been
 - d) would be
2. I feel really tired. We ... to the party last night and have just returned home.
 - a) went
 - b) has gone
 - c) had seen
 - d) was going
3. At the beginning of the film I realized that I ... it before.
 - a) see
 - b) saw
 - c) had seen
 - d) have seen
4. When the bus stopped in the small square, Helen ... her magazine and didn't realized at first that she had arrived at her destination.
 - a) read
 - b) reads
 - c) was reading
 - d) had read
5. My sister's son ... in tomorrow's race, because he is too young. They do not allow riders under sixteen.
 - a) won't ride
 - b) shan't ride
 - c) wouldn't ride
 - d) doesn't ride
6. A beautiful bridge ... in our city. It will be finished next year.
 - a) builds
 - b) is built
 - c) is being built
 - d) has been built
7. It has been raining for two hours. I hope it ... raining soon.

- a) stops c) would stop
b) shall stop d) stop

8. Television has many advantages. It keeps us informed about the latest news, and also ... entertainment at home.

- a) provide c) is provided
b) provides d) provided

9. On the other hand television ... for the violent behaviour of some young people, and for encouraging children to sit indoors, instead of doing sports.

- a) blames c) is blamed
b) blamed d) would blame

10. Some millionaires have lots of money and ... what to do with it.

- a) don't know c) won't know
b) didn't d) knows

Образец дискуссии по разделу (теме) 2 «Встречи, представление, контакты»

- What can businesses do to succeed?
- What is your idea of a “business”?
- What businesses are successful in your country/industry? Why?
- Why do you think some businesses fail?
- “Business is a combination of war and sport.” Do you agree? Why/why not?

Ролевая игра по разделу (теме) 4 «Поиск работы. Устройство на работу».

Концепция: создание квазипрофессиональной среды.

Роли: работодатели, кандидаты на должность.

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.

Немецкий язык

Вопросы в тестовой форме

1. Man ... Sport gern.

a) treibt; b) treiben; c) treibe

2. Wie ... man Weihnachten in Deutschland?

a) feiert ; b)feiern; c) feiere

3. Man ... den Text schriftlich übersetzen

a) muss b) müssen c) musst

4. Man ... in der Versammlung wichtige Fragen.

a) bespricht b) besprecht c) besprechen

5. In diesem Betrieb ... man moderne Autos.

a) erzeugt b) erzeugen c) erzeuge

6. Ich habe Schmerzen im Bein. Ich ... nicht gut gehen.

a) darf b) soll c) kann

7. Der Arzt sagt, Frau Müller ... oft schwimmen gehen, aber sie hat immer so wenig Zeit.

a) *soll* b) *möchte* c) *kann*

8. Warum ... du nicht zum Doktor? – Denn er tut mir immer weh.

a) *willst* b) *möchtest* c) *darfst*

9. Meine Kollegen meinen, ich soll zu Hause bleiben, aber ich ... doch Geld verdienen.

a) *muss* b) *sollst* c) *kannst*

10. Im Lesesaal ...man nicht laut sprechen.

a) *darf* b) *soll* c) *kann*

Образец ролевой игры

Stellen Sie sich vor, dass Sie sich mit einer Firma bekannt machen. Welche Fragen stellen Sie an den Unternehmenbesitzer. Sie möchten gern wissen:

- Hat diese Firma eine Forschungsabteilung?
- Was ist diese Firma nach der Rechtsform?
- Welche Partner hat schon die Firma?
- Welche Verträge kann man unterschreiben?
- Wie gross ist das Unternehmen und was kann man über Personal der Firma sagen?

Образец дискуссии

Besprechung der Vertragsbedingungen:

- Verkaufsbedingungen
- Preise und Transportkosten
- Nebenkosten
- Liefertermin

Французский язык

Вопросы в тестовой форме

1. Ce film (*Passé composé*) dans plusieurs cinémas.
1) est projeté 3) fut projeté
2) a été projeté 4) sera projeté
2. Certains métaux (*Imparfait*) dans l'Antiquité.
1) avaient été découverts 3) étaient découverts
2) ont été découverts 4) furent découverts
3. Mon poste de télé (*Passé immédiat*) .
1) est réparé 3) vient d'être réparé
2) va être réparé 4) avait été réparé
4. Le dîner (*Futur simple*) par la maîtresse de la maison.
1) est servi 3) va être servi
2) sera servi 4) était servi
5. Les pays d'Europe (*Présent*) par plusieurs touristes étrangers.
1) étaient visités 3) ont été visités
2) sont visités 4) avaient été visités
6. Il a dit qu'il ... à son frère demain.
1) téléphone 2) téléphonerait 3) téléphonait 4) va téléphoner
7. Dites-moi si vous ... déjà le plan.
1) dressez 2) aviez dressé 3) dresserez 4) avez dressé
8. On lui a dit que le directeur ... lui parler.

- 1) veut 2) voulait 3) a voulu 4) avait voulu
9. Je vous apprends qu'il ... mercredi prochain.
1) partira 2) partirait 3) part 4) partait
10. Je leur demande s'il y ... quelqu'un dans le cabinet.
1) a 2) avait 3) aurait 4) avait eu

Образец ролевой игры

- a) Une délégation française est venue à Kursk. Faites une excursion à travers la ville et parlez de son histoire et de ses curiosités.
- b) Discutez votre travail scientifique avec votre collègue français.
- c) Posez des questions liées aux recherches scientifiques de nos pays.

Образец дискуссии

Problème à discuter:

A quoi sert la coopération de la Russie et de la France en matière d'innovation?

Selon vous, quelles sont les perspectives d'avenir des rapports entre la Russie et la France ?

Comment les jeunes participent-ils à ce processus ?

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в 1 семестре. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для собеседования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 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 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.

- 1 I like to visit other countries but I find the _____ of travel is too high.
(a) money (b) cost (c) expenses (d) currency
- 2 She is very happy because she starts her new _____ today.
(a) job (b) work (c) labour (d) post
- 3 One day I hope I shall _____ the lottery.
(a) gain (b) collect (c) reach (d) win
- 4 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
- 5 Have you read that book _____ the life of Van Gogh?
(a) about (b) of (c) over (d) in

2. Fill in the blanks with the correct passive forms of the verbs in brackets.

1. The new chemical _____ when it exploded. (TO TEST)
2. Acupuncture _____ by the Chinese long before the official medicine appeared. (TO DISCOVER)

3. Match the two halves of these sentences (6 points).

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) My resume is attached. If I can provide you with any further information on my background and qualifications, please let me know.

(2) I read your job posting on Craigslist for an Assistant Director with interest.

In my position as an Assistant Communications Director for ABC Company, I wrote articles for the company website, managed contributing articles, and wrote and sent a weekly email newsletter to subscribers.

(3) Dear Hiring Manager,

(4) I look forward to hearing from you.

Thank you for your consideration.

John Doe

(5) While Assistant Communications Director for Assemblyperson Janet Brown, I researched, drafted and amended legislation, wrote press releases, and was responsible for office communications and correspondence.

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 02.016–2018 «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

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
Дискуссия 1	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 1	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 2	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Дискуссия 3	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 2	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 4	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 3	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.

		коммуникативной задачи		
Дискуссия 5	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Проект 1	3	Задание выполнено с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	4	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
Дискуссия 6	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Проект 2	3	Задание выполнено не полностью с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	4	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
СРС	9	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	11	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	16	Посетил все занятия
Зачет	0	Выполнено менее 50 % каждого задания	36	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования / собеседования (зачета), используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

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.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Егорова В.И. Английский язык для аспирантов и магистрантов: учебное пособие / В.И. Егорова, Л. В. Левина; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ). – Курск: Юго-западный гос. ун-т, 2016. - 178 с. – Текст электронный.

2. Тененёва Н. В. Английский язык для академических целей – English for Academic purposes: учебное пособие по английскому языку / Н. В.Тененёва; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ). – Курск: Юго-западный гос. ун-т, 2014.- 127 с. - Текст электронный.

3. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics: учебное пособие / Л. В. Бедрицкая, Т. К. Глазкова, Г. И. Сидоренко, Т. Ф. Солонович; ред. В. С. Слепович. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 368 с. Режим доступа: по подписке - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111914> (дата обращения: 30.05.2021) . – Текст: электронный.

4. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2013. - 384 с. - Текст: непосредственный.

5. Лексико-грамматический анализ экономических текстов на французском языке: учебное пособие / О. А. Андреева, В. В. Звягинцева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 107 с. - Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Английский язык для экономистов = English for economists : учебник / В. А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 296 с.: ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573197> (дата обращения: 30.05.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

7. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics: учебное пособие / Г.И. Коротких, Н.Э. Бирман и др. под общ. ред. Г.И. Коротких; науч. ред. В.А Шабашев. – Кемеровский гос. университет. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с.: ил. - Режим доступа: по подписке - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896> (дата обращения: 30.05.2021). - Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

8. Деловая переписка на английском языке: методические указания по организации самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.В. Тененёва, Н.В. Тененёва. Курск, 2022. 54 с.: ил. 25. Библиогр.: с. 54.

9. Business correspondence: методические указания для практических занятий / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.И. Власенко Курск, 2022. 46 с.

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 практические 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 студентов 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 студента. 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 зачетного 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 студенту 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 PowerPoint 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 inFocus 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 (краткий конспект лекций; 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 устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	23				1	10.06.22	<p>СТУ 02.02.005 – 2021 от 13.12.21г. Кондратенко Е.Н.</p> 


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование направленности (профиля)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», утвержденного Ученым советом Юго-Западного государственного университета (протокол №6 от 26.02.2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры иностранных языков протокол №15 от «1» 07 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой ИЯ
к.ф.н., доцент

Баянкина Е.Г.

Разработчик программы
к.ф.н.

Кондратенко Е.Н.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита протокол №20 от «22» 06 2021 г.

Зав. кафедрой ЭУиА д.э.н., проф., Е.А. Бессонова
(название кафедры, подпись заведующего кафедрой)

Директор научной библиотеки

Макаровская В. Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № «7» 28.02 2022г. на заседании кафедры иностранных языков протокол №13 от 28.06.2022г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков

Е.Г. Баянкина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «14» 02. 2023 г. на заседании кафедры иностранных языков 29.08.2023 протокол №1
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков

Е.Г. Баянкина

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

1.1 Цель дисциплины

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- повышение исходного уровня владения языком;
- развитие коммуникативных умений;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- овладение навыками составления, написания делового письма;
- умение пользоваться образцами деловой речи в диалогах и деловых играх;
- развитие способности к самообразованию в области иноязычной компетенции.
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<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 поставленной цели	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<i>Знать:</i> основные способы работы над языковым и речевым материалом; <i>Уметь:</i> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; <i>Владеть:</i> приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;

<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-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; Уметь: осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью; Владеть: компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: основные способы работы над языковым и речевым материалом; Уметь: выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; Владеть: приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;
		УК-4.3 Представляет результаты академической и	Знать: основные способы работы над языковым и речевым материалом; Уметь: выполнять

<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>профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</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><i>переводы технических текстов с иностранного языка;</i> Владеть: приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;</p> <p>Знать: лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; Уметь: осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;</p> <p>Владеть: компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Профессиональный иностранный язык**» относится к циклу обязательных дисциплин базовой части Учебного плана индекс **Б1.О.03** подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом организации». Изучается на 1 курсе, в 1 семестре.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль / экз (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
экзамен	не предусмотрен

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)

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

2	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.
3	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Аннотирование.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Аннотирование.
4	Модуль 4. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.
5	Модуль 5. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (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	Модуль 1. Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.	–	–	1	У -2, МУ -1, МУ-2	Т 1, Д 1 РИ 1, Д 2	УК- 4, 5

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб .	№ пр.			
2	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С.У. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	–	–	2	У-1, МУ-1, 2 У-2	Д 3 РИ 2, Д 4	УК- 4, 5
3	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители. Аннотирование.	–	–	3	У-2, МУ-1, У-10	РИ 3, Д 5 П 1	УК- 4, 5
4	Модуль 4. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	–	–	4	МУ-1, 2 У-10	Д 6 П 2	УК- 4, 5
5	Модуль 5. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	–	–	5	У-1, МУ-1, 2	С 1	УК- 4, 5

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

5.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
---	------------------------------------	-------------

1	2	3
1	Модуль 1. Лексико-грамматическое тестирование. Деловое письмо. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	2
2	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	2
3	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	2
4	Модуль 4. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	2
5	Модуль 5. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
10.	Модуль 1. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	3 неделя	22
11.	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	6 неделя	22
12.	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование	9 неделя	22

13.	Модуль 4. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	12 неделя	22
14.	Модуль 5. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	18 неделя	5,9
Итого			93,9

6 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* в соответствии с УП и данной РПД; имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность доступа 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 зачетам.

– *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 компетенций обучающихся.

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

	Наименование раздела (темы)	Используемые интерактивные образовательные технологии	бъе м, час.
1	2	3	4

7.	Модуль 1. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики.	Дискуссия, тест Ролевая игра, дискуссия	1
8.	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.	Дискуссия Ролевая игра, дискуссия	0,5
9.	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование	Ролевая игра, дискуссия Проект	0,5
10.	Модуль 4. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	Проект, дискуссия	1
11.	Модуль 5. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Дискуссия, проект	1
Итого			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	Формирование команды Профессиональный иностранный язык Технологии командообразования	Технологии командообразования Стратегическое управление персоналом Кадровая политика и корпоративная культура	Элективные дисциплины Б1.В.ДВ.03 Управление проектами

Код и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
стратегию для достижения поставленной цели	Формирование команды Управление организацией	организации Ассесмент Управление поведением персонала	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Социальная политика государства и организации в области управления персоналом Профессиональный иностранный язык История и философия науки	Стратегическое управление персоналом	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

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

Код компетенции и/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1		2	3	4
УК-3/ начальный, основной, завершающий	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: базовые правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и базовые правила представления	Знать: основные правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и основные правила представления результатов работы.	Знать: правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и правила представления результатов работы на иностранном языке.

		<p>результатов работы.</p> <p>Уметь: формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях.</p> <p>Владеть: начальными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>	<p>Уметь: формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях.</p> <p>Владеть: базовыми навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>	<p>Уметь: формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях.</p> <p>Владеть: основными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>
<p>УК-4/ начальный, основной, завершающий</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями и совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p>	<p>Знать: специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (2000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, начальные переводческие приемы, начальные способы ведения деловой коммуникации,</p>	<p>Знать: специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (4000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, базовые переводческие приемы, базовые способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного</p>	<p>Знать: терминологию, в том числе на иностранном языке (5000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, основные переводческие приемы, основные способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между</p>

	<p>ия</p> <p>УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p> <p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</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>поддержания толерантного отношения между участниками взаимодействия.</p> <p>Уметь: читать, понимать и переводить тексты профессионально - ориентированного характера; понимать в общем устные выступления по специальности, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом, чтобы устно рассказать о существе своей научной работы и необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	<p>отношения между участниками взаимодействия.</p> <p>Уметь: читать, понимать и переводить тексты профессионально-ориентированного характера; понимать в общем устные выступления по специальности; готовить устные сообщения по специальности на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: базовыми навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	<p>участниками взаимодействия.</p> <p>Уметь: вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p>Владеть: основными навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки. иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; иностранным языком как средством научного и делового общения, навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах.</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

№ 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	Модуль 1. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его сущностные характеристики. Артикли.	УК-3,4	практическое занятие, СРС	БТЗ	1-50	Согласно табл. 7.2
				практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 1) МУ-2 (Раздел 2)
2	Модуль 2. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное.	УК-3,4	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 1-2)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 (Раздел I)	Согласно табл. 7.2
3	Модуль 3. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование	УК-3,4	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 3-4)	Согласно табл. 7.2

4	Модуль 4. Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.	УК-3,4	практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 2) МУ-1 (Раздел II, 2.1) МУ-2 (Unit 4) МУ-3 (Раздел 2)	Согласно табл. 7.2
5	Модуль 5. Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	УК-3,4	практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 3) МУ-1 (Раздел II, 2.2) МУ-2 (Unit 5) МУ-3 (Раздел 3)	Согласно табл. 7.2

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Английский язык

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1

1. Have you ever visited other countries? - Yes, I... to Italy and France.
 - a) was
 - b) have been
 - c) had been
 - d) would be
2. I feel really tired. We ... to the party last night and have just returned home.
 - a) went
 - b) has gone
 - c) had seen
 - d) was going
3. At the beginning of the film I realized that I ... it before.
 - a) see
 - b) saw
 - c) had seen
 - d) have seen
4. When the bus stopped in the small square, Helen ... her magazine and didn't realized at first that she had arrived at her destination.
 - a) read
 - b) reads
 - c) was reading
 - d) had read
5. My sister's son ... in tomorrow's race, because he is too young. They do not allow riders under sixteen.
 - a) won't ride
 - b) shan't ride
 - c) wouldn't ride
 - d) doesn't ride
6. A beautiful bridge ... in our city. It will be finished next year.
 - a) builds
 - b) is built
 - c) is being built
 - d) has been built
7. It has been raining for two hours. I hope it ... raining soon.
 - a) stops
 - b) shall stop
 - c) would stop
 - d) stop

8. Television has many advantages. It keeps us informed about the latest news, and also ... entertainment at home.

- a) provide c) is provided
b) provides d) provided

9. On the other hand television ... for the violent behaviour of some young people, and for encouraging children to sit indoors, instead of doing sports.

- a) blames c) is blamed
b) blamed d) would blame

10. Some millionaires have lots of money and ... what to do with it.

- a) don't know c) won't know
b) didn't d) knows

Образец дискуссии по разделу (теме) 2 «Встречи, представление, контакты»

- What can businesses do to succeed?
- What is your idea of a “business”?
- What businesses are successful in your country/industry? Why?
- Why do you think some businesses fail?
- “Business is a combination of war and sport.” Do you agree? Why/why not?

Ролевая игра по разделу (теме) 4 «Поиск работы. Устройство на работу».

Концепция: создание квазипрофессиональной среды.

Роли: работодатели, кандидаты на должность.

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.

Немецкий язык

Вопросы в тестовой форме

1. Man ... Sport gern.

a) treibt; b) treiben; c) treibe

2. Wie ... man Weihnachten in Deutschland?

a) feiert ; b) feiern; c) feiere

3. Man ... den Text schriftlich übersetzen

a) muss b) müssen c) musst

4. Man ... in der Versammlung wichtige Fragen.

a) bespricht b) besprecht c) besprechen

5. In diesem Betrieb ... man moderne Autos.

a) erzeugt b) erzeugen c) erzeuge

6. Ich habe Schmerzen im Bein. Ich ... nicht gut gehen.

a) darf b) soll c) kann

7. Der Arzt sagt, Frau Müller ... oft schwimmen gehen, aber sie hat immer so wenig Zeit.

- 1) veut 2) voulait 3) a voulu 4) avait voulu
9. Je vous apprends qu'il ... mercredi prochain.
- 1) partira 2) partirait 3) part 4) partait
10. Je leur demande s'il y ... quelqu'un dans le cabinet.
- 1) a 2) avait 3) aurait 4) avait eu

Образец ролевой игры

- a) Une délégation française est venue à Kursk. Faites une excursion à travers la ville et parlez de son histoire et de ses curiosités.
- b) Discutez votre travail scientifique avec votre collègue français.
- c) Posez des questions liées aux recherches scientifiques de nos pays.

Образец дискуссии

Problème à discuter:

A quoi sert la coopération de la Russie et de la France en matière d'innovation?

Selon vous, quelles sont les perspectives d'avenir des rapports entre la Russie et la France ?

Comment les jeunes participent-ils à ce processus ?

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в 1 семестре. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для собеседования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 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 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.

- 1 I like to visit other countries but I find the _____ of travel is too high.
(a) money (b) cost (c) expenses (d) currency
- 2 She is very happy because she starts her new _____ today.
(a) job (b) work (c) labour (d) post
- 3 One day I hope I shall _____ the lottery.
(a) gain (b) collect (c) reach (d) win
- 4 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
- 5 Have you read that book _____ the life of Van Gogh?
(a) about (b) of (c) over (d) in

2. Fill in the blanks with the correct passive forms of the verbs in brackets.

1. The new chemical _____ when it exploded. (TO TEST)
2. Acupuncture _____ by the Chinese long before the official medicine appeared. (TO DISCOVER)

3. Match the two halves of these sentences (6 points).

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) My resume is attached. If I can provide you with any further information on my background and qualifications, please let me know.
- (2) I read your job posting on Craigslist for an Assistant Director with interest. In my position as an Assistant Communications Director for ABC Company, I wrote articles for the company website, managed contributing articles, and wrote and sent a weekly email newsletter to subscribers.
- (3) Dear Hiring Manager,
- (4) I look forward to hearing from you.
Thank you for your consideration.
John Doe
- (5) While Assistant Communications Director for Assemblyperson Janet Brown, I researched, drafted and amended legislation, wrote press releases, and was responsible for office communications and correspondence.

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 02.016–2018 «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

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
Дискуссия 1	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 1	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 2	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Дискуссия 3	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 2	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 4	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра 3	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия 5	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Проект 1	3	Задание выполнено с	4	Задание выполнено

		ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи		полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
Дискуссия 6	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Проект 2	3	Задание выполнено не полностью с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	4	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
СРС	9	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	11	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	16	Посетил все занятия
Зачет	0	Выполнено менее 50 % каждого задания	36	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования / собеседования (зачета), используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

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.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Егорова В.И. Английский язык для аспирантов и магистрантов: учебное пособие / В.И. Егорова, Л. В. Левина; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ). – Курск: Юго-западный гос. ун-т, 2016. - 178 с. – Текст электронный.

2. Тененёва Н. В. Английский язык для академических целей – English for Academic purposes: учебное пособие по английскому языку / Н. В.Тененёва; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ). – Курск: Юго-западный гос. ун-т, 2014.- 127 с. - Текст электронный.

3. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics: учебное пособие / Л. В. Бедрицкая, Т. К. Глазкова, Г. И. Сидоренко, Т. Ф. Солонович; ред. В. С. Слепович. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 368 с. Режим доступа: по

подписке - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111914> (дата обращения: 30.05.2021) . – Текст: электронный.

4. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2013. - 384 с. - Текст: непосредственный.

5. Лексико-грамматический анализ экономических текстов на французском языке: учебное пособие / О. А. Андреева, В. В. Звягинцева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 107 с. - Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Английский язык для экономистов = English for economists : учебник / В. А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 296 с.: ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573197> (дата обращения: 30.05.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

7. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics: учебное пособие / Г.И. Коротких, Н.Э. Бирман и др. под общ. ред. Г.И. Коротких; науч. ред. В.А Шабашев. – Кемеровский гос. университет. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с.: ил. - Режим доступа: по подписке - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896> (дата обращения: 30.05.2021). - Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

8. Деловая переписка на английском языке: методические указания по организации самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.В. Тененёва, Н.В. Тененёва. Курск, 2022. 54 с.: ил. 25. Библиогр.: с. 54.

9. Business correspondence: методические указания для практических занятий / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.И. Власенко Курск, 2022. 46 с.

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 практические 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 студентов 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 студента. 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 зачетного 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 студенту 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 PowerPoint 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 inFocus 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 (краткий конспект лекций; 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 устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	23				1	10.06.22	СТУ 02.02.005 – 2021 от 13.12.21г. Кондратенко Е.Н. 