

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 15.09.2023 10:18:18

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2dd064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

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

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

**УК-5.1** Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

**УК-5.2** Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

**УК-5.3** Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

### Разделы дисциплины

1. Деловое письмо.
2. Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».
3. Трудности перевода.
4. Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».
5. Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.
6. Проект «Конференция». Реферирование.
7. Профессионально-ориентированный перевод.
8. Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.
9. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та, полностью)*



Ткачева Т.Ю.

*(подпись, фамилия, инициалы)*

«31» 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.04.01 Экономика,

*(шифр и наименование направления подготовки)*

направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»

*(наименование направленности (профиля))*

форма обучения очная

*ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения*

Курск – 2023

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;

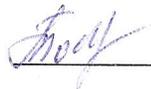
– на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» 05 2023 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» на заседании кафедры иностраннх языков (протокол № 12 от «31» 05 2023 г.).

Зав. кафедрой

 Е.Г. Баянкина

Разработчик программы  
к. филолог. н., доцент

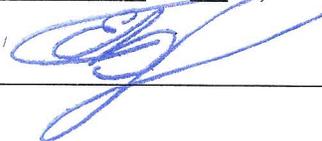
 И.А. Толмачева

Согласовано:

на заседании кафедры экономики, управления и аудита  
(наименование кафедры)

(протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.)

Зав. кафедрой

 Е.А. Бессонова

/Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от «27» 02 2023 г.), на заседании кафедры кафедры иностраннх языков (протокол № 1 от «29» 08 2023 г.).

Зав. кафедрой

 Е.Г. Баянкина

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.), на заседании кафедры кафедры иностраннх языков (протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.).

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

## 1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для успешной (или эффективной) профессиональной деятельности (или для решения задач профессиональной деятельности социально-коммуникативного типа и т.п.).

## 1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

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

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.),	<b>Знать:</b> основные способы работы над языковым и речевым материалом; <b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с

	<p>языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>в том числе на иностранном языке</p>	<p>иностранного языка; <b>Владеть:</b> приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;</p>
		<p><b>УК-4.4</b> Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; <b>Уметь:</b> осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью; <b>Владеть:</b> компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.</p>
<p><b>УК-5</b></p>	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p>	<p><b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 5000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p>

2	Д		<p><b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;</p> <p><b>Владеть:</b> стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров.</p>
		<p><b>УК-5.2</b>  <b>Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</b></p>	<p><b>Знать:</b> основные способы работы над языковым и речевым материалом;</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письма в профессиональной области;</p>
		<p><b>УК-5.3</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> основные способы работы над языковым и речевым материалом;</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками чтения, аудирования, разговорной речи,</p>

И Дисциплина «**Профессиональный иностранный язык**» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина 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 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
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)	35,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	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	Деловое письмо.	Вводное занятие, знакомство. Лексико-грамматическое тестирование. Обсуждение видов деловых писем. Структура делового письма.
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.
3	Трудности перевода.	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.
4	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.
6	Проект «Конференция». Реферирование.	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.

7	Профессионально-ориентированный перевод.	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 <sup>1</sup> (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Деловое письмо.	-	-	1, 2	У-2, МУ-2	Т 1, Д 1	УК- 4, 5
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	-	-	3, 4	У-2, МУ -1	РИ 1, Д 2	УК- 4, 5
3	Трудности перевода.	-	-	5, 6	У-1, МУ-1, 2	Д 3	УК- 4, 5
4	Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	-	-	7, 8	У-2, МУ-1	РИ 2, Д 4	УК- 4, 5
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	-	-	9, 10	У-2, МУ-1, У-10	РИ 3	УК- 4, 5
6	Проект «Конференция». Реферирование.	-	-	11, 12	У-2, МУ-1, У-10	П 1	УК- 4, 5
7	Профессионально-ориентированный перевод.	-	-	13, 14	МУ-1, 2	Д 5	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

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

### 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.	Деловое письмо.	2ая неделя	4
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	4ая неделя	4
3.	Трудности перевода.	8ая неделя	4
4.	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	10ая неделя	4
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	12ая неделя	4
6.	Проект «Конференция». Реферирование.	14ая неделя	4
7.	Профессионально-ориентированный перевод.	16ая неделя	4
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	17ая неделя	4
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	18ая неделя	3,9
Итого			35,9

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

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры «Иностранных языков» в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

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

*библиотекой университета:*

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

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

*кафедрой:*

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

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

- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - типографией университета:*
  - посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии.

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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

№	Наименование раздела (темы) практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Деловое письмо.	Тест, дискуссия	1
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра, дискуссия	1
3.	Трудности перевода.	Дискуссия	1
4.	Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Ролевая игра, дискуссия	1
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	Ролевая игра	1
6.	Проект «Конференция». Реферирование.	Проект	1
7.	Профессионально-ориентированный перевод.	Дискуссия	1
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Проект	2
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	Собеседование	1
Итого			10

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

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код 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
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Профессиональный иностранный язык	Кадровое управление и консалтинг	Преддипломная практика  Учебная ознакомительная практика  Производственная практика (научно-исследовательская работа)
<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Профессиональный иностранный язык	Кадровое управление и консалтинг	Критериальный выбор управленческих решений

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенции (индикаторы достижения компетенции),	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	закреплены за практикой)				
1	2	3	4	5	6
УК-4/ начальный, основной, завершаю щий	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академическ ие тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранно м языке	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно .	<b>Знать:</b> демонстрируе т 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегос я имеют поверхностны й характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающи е знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	УК-4.4 Аргументир ованно и конструктив но отстаивает свои позиции и идеи в академическ их и профессиона льных дискуссиях на государстве нном языке РФ и иностранно м языке	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> в целом сформирован ные, но вызывающие затруднения при самостоятель ном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> сформированн ые и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности ):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельност и):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности ):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности ):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, доведены до автоматизма.
УК-5/ начальный, основной, завершаю	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологичес	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний,	<b>Знать:</b> демонстрируе т 60-74% знаний,	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний,

щ	<p>кие и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиона</p>	<p>указанных в таблице 1.3 для УК-5. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно</p>	<p>указанных в таблице 1.3 для УК-5. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>таблице 1.3 для УК-5. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>указанных в таблице 1.3 для УК-5. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-5.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-5.</p>
		<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, не развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, развиты на элементарном уровне.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, хорошо развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-5, доведены до автоматизма.</p>

	льных задач				
--	-------------	--	--	--	--

**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	Деловое письмо.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	БТЗ	1-50	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	У-1 (Раздел 1) МУ-1 (Разделы 1-2)	Согласно табл. 7.2
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	УК-4,5	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 1-2)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 (Раздел 3)	Согласно табл. 7.2
3	Трудности перевода.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	дискуссия	У-1 (Раздел 2) МУ-1 (Раздел 4) МУ-2 (Unit 1A)	Согласно табл. 7.2
4	Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы».	УК-4,5	практическое	ролевая игра	У-2 (Units 3-4)	Согласно табл. 7.2

	Устройство на работу».		занятие, СРС	дискуссия	МУ-2 (Unit 1B)	Согласно табл. 7.2
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 5-6)	Согласно табл. 7.2
				дискуссия	МУ-1 Раздел 5), У-2 (Unit 7)	Согласно табл. 7.2
6	Проект «Конференция». Реферирование.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	проект	У-2 (Unit 7), У-1 (Раздел 3)	Согласно табл. 7.2
7	Профессионально-ориентированный перевод.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	дискуссия	МУ-1 (Раздел 6) МУ-2 (Unit 2A)	Согласно табл. 7.2
8	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	УК-4,5	практическое занятие, СРС	проект	У-1 (Раздел 4)	Согласно табл. 7.2
9	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	УК-4,5	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	У-1 (Раздел 5) МУ-2 (Unit 3)	Согласно табл. 7.2

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 1 «Деловое ПИСЬМО»

1. How would you open a letter to a married or unmarried woman, whose marital status is unknown (her surname is Smith)?

a) Dear Madam b) Dear Miss Smith c) Dear Ms Smith d) Dear Mrs. Smith

2. How would you close a letter if you didn't know the name of the addressee?

a) Best wishes b) yours sincerely c) Yours faithfully d) Best

3. Which word or phrase would you use when you put a heading, e.g. Order No. 239?

a) The order I am writing to you about... 2) That order... c) The above order ... d) Order No. 239...

4. What would you write if you wanted to give some good news?

a) We regret to inform you that... b) We are delighted to advise you that ... c) We are sorry to tell you that... d) We would be very pleased if...

5. How would you ask for something usual in the most direct way?

a) Please could you send us... b) We would appreciate if you could send us ... c) We would be grateful if you could send us... d) We hope you will send us...

6. What phrase will you use if you want specific information?

a) Could you give us some further details about ... b) In particular, we would like to know... c) We would be grateful if you could let us know... d) Please could you inform us about...

7. Find the best continuation to the following complaint: Unfortunately, we have not yet received your payment...

a) Please could you send us your price-list as soon as possible?

b) Please could you send us a bill as soon as possible? c) Please could you send us your cheque before 30 June? d) We would appreciate if you could collect the money as soon as possible.

8. What warning would you give if you didn't receive your order though you had paid for it?

a) Unless you send the goods within seven days, we will be forced to take legal action. b) We would be grateful if you could deliver the goods soon. c) I should like to draw your attention to the fact that you have not delivered your order. d) I should like to point out that we have already paid for the order but you haven't delivered it yet.

9. What opening would you write if you met the addressee and he told you that he had been ill?

a) It was a pleasure to meet you. b) It was a pity that we didn't have enough time to talk. c) It was good to meet you. d) I was sorry to hear that you had been ill.

10. Choose the best opening for the phrase: "... to hear that you have had so many problems in your office."

a) It was interesting ... b) I was sorry ... c) It was good ... d) I was wondering ...

б) Ролевая игра по теме № 2 «Поиск работы. Устройство на работу».

Situation: You come to work one day and notice an expensive car parking in the company's handicapped parking space. A man exits the car and he looks perfectly fine.

Student A: You are the employee. Approach the visitor and find out why he is parking in a disabled spot. This spot is usually used by one of the employees, who is a wheelchair user.

Student B: Explain why you parked in the disabled space. You have a sore foot and you are in a hurry for an important meeting.

в) Дискуссия по теме № 2 «Встречи, представление, контакты»

- 1) Do you enjoy meeting new people?
- 2) What are some good things to ask someone you just met?
- 3) What are some things you shouldn't ask people you just met?
- 4) Is it OK to ask a person's age in your country?
- 5) Are you nervous when you are introduced to someone new?

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

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (бланковое тестирование<sup>5</sup>);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части зачета (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все

темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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

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

На практической части зачета проверяются компетенции (включая умения, навыки (или опыт деятельности)). Компетенции (*включая умения, навыки (или опыт деятельности)*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) 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.

### **а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)**

**Choose the correct answer. Only one answer is correct.**

I work at Poleson Ltd. (1)\_\_\_\_\_ there since 1967. Last month the manager asked (2) \_\_\_\_\_ one morning (3)\_\_\_\_\_ time. He was new so I wondered (4)\_\_\_\_\_. When I went to see him, he said "I'd like (5)\_\_\_\_\_ me with a special project. I've heard that you speak German." He said that a factory in Germany wanted a specialist for six months. "Tell me (6)\_\_\_\_\_ go." I (7) \_\_\_\_\_ a few days to think about it. "All right," he said, "and if you want all the details, my secretary (8) \_\_\_\_\_ them to you." So I asked his secretary (9)\_\_\_\_\_ give me the papers. "I don't know where they are," she said. "When I (10)\_\_\_\_\_ them, I'll phone you. Oh! here they are. Let me (11)\_\_\_\_\_ them back after you've read them."

When I told my friends about it they all said, "(12)\_\_\_\_\_!" "I (13)\_\_\_\_\_, " I said. But next day I told the manager I wanted to go and he said, "I hoped (14)\_\_\_\_\_."

- 1 A I'm working    B I've been working    C I am worker    D I have been worker
- 2 A I should see him    B me see him    C that I saw him    D me to see him
- 3 A when I should have    B then I should have    C when I had    D then I had
- 4 A how he would be    B how he should be    C what he would be like    D how he should like me
- 5 A that you will help    B that you should help    C you to help    D you helping
- 6 A if you may    B if you can    C may you    D can you
- 7 A explained him I liked    B explained him I'd like  
C told him I liked    D told him I'd like
- 8 A will give    B is going to give    C gives    D is giving

- 9 **A** please    **B** to    **C** please to    **D** that she
- 10 **A** am going to find    **B** will find    **C** find    **D** am finding
- 11 **A** to have    **B** have    **C** to get    **D** get
- 12    **A** It looks to be marvellous    **B** It looks marvellously  
      **C** It seems marvellous                    **D** It seems marvellously
- 13 **A** didn't yet say that yes    **B** haven't said yes yet  
      **C** haven't yet said that yes    **D** didn't yet say yes
- 14 **A** that you'd agree    **B** that you agreed    **C** for you to agree    **D** you to agree

Choose the correct answer. Only one answer is correct.

- 15 Must we.....this homework tonight?  
      **A** to do    **B** to make    **C** do    **D** make
- 16 My piano is magnificent..... since I was 18.

- A I got it      B I've got it      C I have it      D I've had it
- 17 The last time ... to the library was last week.  
A I have gone      B I have been      C I was      D I went
- 18 My parents .... in this evening.  
A are both      B all are      C both are      D are all
- 19 I don't want .....  
A that anybody saw me      B anybody to see me  
C that anybody sees me      D anybody see me
- 20 Can I .....this book back to you?  
A to take      B to bring      C take      D bring
- 21 Why is there ..... traffic on the streets in February than in May?  
A less      B fewer      C few      D little
- 22it's raining, we'll stay at home.  
A As      B Like      C How      D Because of
- 23 Tim sat near the fire ..... warm.  
A for to get      B for get      C to get      D for getting
- 24 I don't know where .....  
A the lavatory to be      C be the lavatory      B is the lavatory      D the lavatory is
- 25 We watched carefully..... the houses.  
A during she walked against      B during she walked towards  
C while she walked against      D while she walked towards
- 26 Jane had .....furniture for her room.  
A enough      B many      C all      D any
- 27 I like ..... two records.  
A these both      B both these      C all these      B these all
- 28 To drive a car safely it is ..... good brakes.  
A essential with      B essential having      C essential to have      D essential have
- 29 If you've read my book, please..... to me.  
A give it again      B give again it      C give it back      D give back it
- 30people came than I expected.  
A Other      B Fewer      C Another      D Few
- 31 In some countries children normally go .....bikes.  
A to school on      B to the school on      C to school by      D to the school by
- 32 You'll get cold without your coat,  
A Take on it!      B Take it on!      C Put on it!      D Put it on!
- 33 We haven't got a record player. Let's .....  
A to borrow the Mary's      B borrow Mary's  
C to lend one of Mary      D lend Mary's one
- 34 Mary ..... be in Paris because I saw her in town only an hour ago.  
A mustn't      B isn't able to      C can't      D may not
- 35 The station? Take the second turning .....  
A to left, then go straight on      B to the left, then go straight on  
C to left, then go right forward      D to the left, then go right forward
- 36 Simon ..... the club.  
A often plays tennis at      B often plays tennis on

**C** plays often tennis at

**D** plays often tennis on

- 37 Do you want another cake? No, thank you, .....  
**A** I still have got some left      **B** I've still got some left  
**C** I still have some ones      **D** I have still some ones
- 38 The men .....were all office workers.  
**A** which I talked      **B** to those I talked  
**C** those I talked to      **D** I talked to
- 39 is Oxford from Cambridge?  
**A** How far      **B** How long      **C** How long away      **D** What distant
- 40 She ..... the cinema, but her husband doesn't go with her.  
**A** used to go      **B** usually sees  
**C** often goes to      **D** visits sometimes
- 41 We've looked ..... for the keys we lost.  
**A** in all places      **B** at all places      **C** over all      **D** everywhere
- 42 There's something wrong with the table. Yes, I can .....  
**A** feel it that it's moving      **B** touch its moves  
**C** touch it moving      **D** feel it moving
- 43 Sally never goes to pubs.  
**A** Tom doesn't that either.      **B** Tom doesn't too.  
**C** Neither does Tom.      **D** Tom does neither
- 44 Agnes was the first girl ..... when you got here.  
**A** you talked to whom      **B** you talked to  
**C** whom you talked      **D** who talked you
- 45 Many parents allow their children ..... own decisions.  
**A** making their      **B** making the      **C** to make their      **D** to make the
- 46 The teacher says that Mary ..... work hard next year.  
**A** will have to      **B** has better      **C** would rather to      **D** had rather
- 47 The American film I saw was .....  
**A** not very funny      **B** not much funny  
**C** not very fun      **D** not too much fun ;
- 48 Try to find me ..... scissors.  
**A** a pair      **B** two      **C** some      **D** one
- 49 Teresa wasn't the only one in the car. ....  
**A** It was some other.      **B** It was someone else.  
**C** There was some other.      **D** There was someone else.
- 50 I'd like to leave my car near here. Where's the ..... please?  
**A** nearest parking      **B** next parking  
**C** nearest car-park      **D** next car park

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

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

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

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– 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
Деловое письмо.	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе		Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Трудности перевода.	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Проект «Конференция». Реферирование.	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Профессионально-ориентированный перевод.	1	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная 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 по промежуточной аттестации – 36.

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

### 8.1 Основная учебная литература

1. Егорова, Виктория Игоревна. Английский язык для аспирантов и магистрантов : учебное пособие : [для аспирантов и магистрантов при изучении дисциплин "Иностранный язык", "Профессиональный иностранный язык", "Деловой иностранный язык", "Технический перевод"] / В. И. Егорова, Л. В. Левина ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 179 с. - Текст : электронный.
2. Тененева, Наталья Витальевна. Английский язык для академических целей = English for academic purposes : учебное пособие по английскому языку : [адресовано обучающимся по всем направлениям подготовки и специальностям неязыковых вузов и аспирантам] / Н. В. Тененева ; ЮЗГУ. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 127 с. - Текст : электронный.
3. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics : учебное пособие / под ред. В. С. Слепович. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 368 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111914> (дата обращения 16.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
4. 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

5. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов=English for economists : учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 296 с. – (Учебные издания для бакалавров). –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684331> (дата обращения 22.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
6. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics : учебное пособие / Г. И. Коротких, Гал. И. Коротких, Н. Э. Бирман [и др.]; под общ. ред. Г. И. Коротких. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896> (дата обращения 19.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Деловая переписка на английском языке : методические указания по организации самостоятельной работы по профессиональному иностранному языку для обучающихся в магистратуре факультета экономики и менеджмента по направлениям подготовки: 38.04.01 Экономика, 27.04.05 Инноватика, 38.04.02 Менеджмент, 38.04.03 Управление персоналом 38.04.08 Финансы и кредит / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. В. Тененева, Н. В. Тененева. - Электрон. текстовые дан. (1308 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 54 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.
2. Business correspondence : методические указания для практических занятий по профессиональному иностранному языку для обучающихся в магистратуре факультета экономики и менеджмента по направлениям подготовки: 38.04.01 Экономика, 27.04.05 Инноватика, 38.04.02 Менеджмент, 38.04.03 Управление персоналом 38.04.08 Финансы и кредит / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. И. Власенко. - Электрон. текстовые дан. (442 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 46 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Оригинальные периодические издания.

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

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

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;

- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

*Информационные технологии:*

Программа PowerPoint для подготовки и демонстрации презентаций.

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения практических занятий кафедры «Иностранных языков», оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: 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. 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
	измененных	замененных	аннулированных	новых			