Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловой иностранный язык»

Цель преподавания дисциплины

Целью курса «Деловой иностранный язык» является 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 и профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины

Задачи дисциплины - формирование умений и навыков последующим направлениям деятельности:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия(ОК-5);

– готовностью формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях (ПК-3) .

Разделы дисциплины

1. Лексико-грамматический практикум;
2. Составление деловых писем;
3. Составление диалогов в рамках делового общения.

30

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. декана факультета
фундаментальной и прикладной
информатики
_____ Т.А. Ширабакина
(подпись, инициалы, фамилия)

«31» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык
(наименование дисциплины)

направление подготовки 11.03.03
(шифр согласно ФГОС

Конструирование и технология электронных средств
и наименование направления подготовки)

Космические электронные средства
наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2016

Б1.В.ДВ.1.2

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств и на основании учебного плана направления подготовки бакалавров 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств одобренного Ученым советом университета протокол № 8 от 28.03.2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов направления подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств на заседании кафедры иностранных языков протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Зав. кафедрой ИЯ _____ к.ф.н., доц., Е. Г. Баянкина

Разработчики программы _____ к.ф.н., доц., Р. В. Попадинец

_____ к.пед. н., доц., В. В. Махова

Согласовано:

Зав. кафедрой КПиСС _____ к.т.н., с.н.с., С. Н. Михайлов

Директор научной библиотеки _____ В. Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств одобренного Ученым советом университета протокол № «___»_____20___г. на заседании кафедры иностранных языков протокол № 1 от 29.08.2017 .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков _____ Е.Г. Баянкина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств одобренного Ученым советом университета протокол № «8» 26.03 2018 г. на заседании кафедры иностранных языков протокол № 1 от 30.08.2018 .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой иностранных языков _____ Е.Г. Баянкина

1. Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

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

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

– повышение исходного уровня владения языком;
– развитие коммуникативных умений;
– повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
– развитие когнитивных и исследовательских умений;
– развитие информационной культуры;
– расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
– воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Для успешного овладения дисциплиной «Деловой иностранный язык» студент должен:

Знать:

– лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионально-го содержания из зарубежных источников;
– нормы произношения; лексику иностранного языка общеупотребительного, делового, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи;
– основные способы работы над языковым и речевым материалом;

Уметь:

– выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;
– осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу и документацию по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

Владеть:

– *навыками* чтения, аудирования, разговорной речи, письма в профессиональной области – эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов;
– *стратегиями* восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
– *компенсаторными умениями*, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
– *стратегиями* проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
– *приемами* самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;

У обучающихся формируются следующая компетенция:

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

- готовность формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях (ПК-3).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **«Деловой иностранный язык»** относится к числу дисциплин по выбору вариативной части учебного плана **индекс Б1.В.ДВ.1.2** подготовки бакалавров по направлению ««11.03.03 Конструирование и технология электронных средств» и является основой для формирования знаний, умений и навыков делового общения на иностранном языке и перевода профессионально ориентированных и научных тестов и их применения на практике, изучается на 2 курсе в 4 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

3.1. Содержание дисциплины и лекционных занятий

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з. е.), 72 час.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	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
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36
Контроль	0

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

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

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Деловое письмо	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 сущностные характеристики.
3	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.
4	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Резюме. C.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Существительное. Артикли.
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование
6	Проект «Конференция».	Проект «Конференция». Трудности перевода. Роль прилагательных и наречий в предложении. Реферирование.
7	Трудности перевода.	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по специальности и деловых писем.
8	Презентации и доклады	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.
9	Контроль индивидуальных заданий	Зачетное занятие. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

Семестр 4

№ п/п	Тема дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра*)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Деловое письмо	–	–	1, 2	У -, МУ-2	Т 1, Д 1	ОК- 5 ПК-3
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	–	–	3, 4	У-2, МУ -1	РИ1, Д.2	ОК- 5 ПК-3
3.	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	–	–	5, 6	У-1, МУ-1, 2	Д 3	ОК- 5 ПК-3

4.	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	–	–	7, 8	У-2, МУ-1	РИ 2, Д 4	ОК- 5 ПК-3
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	–	–	9, 10	У-2, МУ-1, У-10	РИ 3, Д 5	ОК- 5 ПК-3
6.	Проект «Конференция».	–	–	11, 12	У-2, МУ-1, У-10	П 1	ОК- 5 ПК-3
7.	Трудности перевода.	–	–	13, 14	МУ-1, 2	Д 6	ОК- 5 ПК-3
8.	Презентации и доклады	–	–	15, 16	У-10	П 2	ОК- 5 ПК-3
9.	Контроль индивидуальных заданий	–	–	17, 18	У-1, МУ-1, 2	С 1	ОК- 5 ПК-3
Итого		–	–	36ч	-		

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

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	Деловое письмо	4
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	4
3	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	4
4	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	4
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	4
6	Проект «Конференция».	4
7	Трудности перевода.	4
8	Презентации и доклады	4
9	Контроль индивидуальных заданий	4
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

4 семестр			
№ темы	Тема 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.	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	8ая недели	4
4.	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	10ая недели	4
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	12ая неделя	4
6.	Проект «Конференция».	14ая неделя	4
7.	Трудности перевода.	16ая неделя	4
8.	Презентации и доклады	17ая недели	4
9.	Контроль индивидуальных заданий	18 недели	4
Итого			36

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

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04. 2017 г. №301 по направлению подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств (уровень бакалавриата) реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 100 % от аудиторных занятий согласно УП.

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

№	Наименование темы практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1.	Деловое письмо	Дискуссия, тест	4
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра, дискуссия	4
3.	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	Дискуссия	4
4.	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Ролевая игра, дискуссия	4
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	Ролевая игра, дискуссия	4
6.	Проект «Конференция».	Проект	4
7.	Трудности перевода.	Дискуссия	4
8.	Презентации и доклады	Проект	4
9.	Контроль индивидуальных заданий	Собеседование	4
Итого			36

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия **ПК-3** готовность формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях	Иностранный язык Русский язык делового общения Риторика Психология и педагогика		Философия Социология Иностранный язык в профессиональной сфере Деловой иностранный язык Психология управления коллективом Методы инженерного творчества Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1		**2**	**3**	**4**
ОК-5 способность к коммуникации в устной и	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений,	Знать: лексический минимум в объеме 3000 учебных лексических единиц общего и	Знать: лексический минимум в объеме 3500 учебных лексических единиц общего и	Знать: лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и

письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия **ПК-3** готовность формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях	навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	терминологического характера, базовые нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: применять полученные знания как в повседневных ситуациях, так и в профессиональной среде. Владеть: базовыми навыками, позволяющими реализовать коммуникативную задачу.	терминологического характера, основные нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: применять полученные знания как в повседневных ситуациях, так и в профессиональной среде. Владеть: основными навыками, позволяющими реализовать коммуникативную задачу.	терминологического характера, нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера. Уметь: применять полученные знания как в повседневных ситуациях, так и в профессиональной среде. Владеть: необходимыми навыками, позволяющими реализовать коммуникативную задачу.

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

Таблица 7.3.1 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ 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 Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	ОК- 5, ПК-3	практ. зан., СРС.	тест	1-50	Согласно табл. 7.1
			практ. зан., СРС.	дискуссия	У-1 (Раздел 1) МУ-2 (Раздел 2)	Согласно табл. 7.1
2	Деловое письмо.	ОК- 5	практ.	ролевая	У-2 (Units 1-2)	Согласно

	Профессионально-ориентированный перевод Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	ПК-3	зан., СРС.	игра		табл. 7.1
				дискуссия	МУ-1 (Раздел I)	Согласно табл. 7.1
3	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	дискуссия	У-1 (Раздел 2) МУ-1 (Раздел II, 2.1) МУ-2 (Unit 1) МУ-3 (Раздел 3)	Согласно табл. 7.1
4	Проект «Конференция». Трудности перевода.	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	ролевая игра	У-2 (Units 3-4)	Согласно табл. 7.1
				дискуссия	МУ-1 (§§ 2.2-2.3)	Согласно табл. 7.1
5	Презентации и доклады	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	ролевая игра	У-2 (Units 5-6)	Согласно табл. 7.1
				дискуссия	МУ-1 (§§ 2.4-2.6), У-8 (Part 1)	Согласно табл. 7.1
6	Деловое письмо	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	проект	У-2 (Units 5-6), У-8 (Part 1)	Согласно табл. 7.1
7	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	дискуссия	МУ-1((§ 2.7) МУ-2 (Unit 2) МУ-3 (Разделы 4, 5)	Согласно табл. 7.1
8	Деловое письмо. Профессионально-ориентированный перевод	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	проект	У-8 (Part IV)	Согласно табл. 7.1
9	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	ОК- 5 ПК-3	практ. зан., СРС.	собеседование	У-1, 2 МУ-2 (Unit 3)	Согласно табл. 7.1

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

1. Образец делового письма

Letter of Reference
A.N.Y. Company
Ltd
69 Any Street, Anyville,
Anystate Tel: 0123456789
4 November 2016
To Whom It May Concern:
Reference for Mr James
Blond

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

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

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

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

I would gladly answer any request for further information.

Sincerely,
Penny Farthing
Managing Director
penny.farthing@a-n-y.com

2. Образец текста для перевода

The past decade has been witness to the radical evolution of data networks from their humble origins to their current forms. The original Local Area Networks (LANs) were coaxial cabling, strung from terminal servers to desktop terminals whose users were treated to monochromatic text displayed on low-resolution cathode ray tubes (CRTs). In the mid-1980s, wide area networks (WANs) were slow and crude. Terminal servers multiplexed access for dozens of users to 9.6Kbps circuits. These circuits connected users to mainframe-based applications that lay hidden in a remote data centre. To-day, LANs have metamorphosed into high-bandwidth, high-performance, local area networks that support bandwidth- and CPU-intensive client applications such as live, interactive voice and vide-oconferencing, as well as e-mail and some of the more traditional forms of data processing. WANs have experienced radical evolutionary change. It is important to recognize that the impetus for all these changes has been, and remains, the user's business requirements. The competitive environment of most business entities ensures that any technological innovations that offer competitive advantages
– that is, better, cheaper, and/or faster – get accepted.

3. Ролевая игра «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 деятельно-сти и в рамках реально существующих социальных ситуаций взаимодействия.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дис-циплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет прово-дится в форме собеседования.

Для собеседования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – зада-ния 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 (%).

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, произ-водственных 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 со-держания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элемен-тов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, уме-ний, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования ком-петенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характе-ризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными ак-тами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4.1 – 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-	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок и
		грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи		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 грубы-	3	Роль сыграна без лексико-

		ми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи		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 не полностью 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, проводимой в форме собеседования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

1. Написание делового письма зарубежному коллеге-партнёру (10 баллов)
2. Ролевая игра (6 баллов):
3. Теоретический вопрос (4 балла).
4. Письменный перевод текста по специальности со словарём, объём 1800 печ. зн. (16 баллов)

Максимальное количество баллов за тестирование/ собеседование – 36 баллов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Казакова Л. Н. Проблема историко-культурного контекста и литературоведческого анализа при обучении переводу [Текст]: учебное пособие: [для студентов, обучающихся по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»]/ Л. Н. Казакова. – Курск: ЮЗГУ, 2015. – 107 с.

2. Тененёва Н. В. Английский язык для академических целей [Текст]: учебное пособие по английскому языку / Н. В.Тененёва; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск: ЮЗГУ, 2014.- 127 с.

3. Тененёва Н. В. Английский язык для академических целей [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку /Н. В.Тененёва; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск: ЮЗГУ, 2014. 127 с.

4. Деловой английский=Business English: Business Correspondence: деловая переписка [Элек-

тронный ресурс]: учебное пособие / сост. Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе. - Омск: ОГУ, 2012. - 228 с. // Режим доступа – http://biblioclub.ru

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский - русский [Текст]: учебное пособие по английскому языку / Д. С. Мухортов. - М.: Высшая школа, 2006. - 256 с.
6. Дроздова Т. Ю. English grammar. Reference & practice. With separate key volume [Текст]: учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. - 10-е изд., испр. и доп. - СПб.: Антология, 2006. - 464 с.
7. Щавелева Е. Н. How to make a scientific speech [Текст]: практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке для студентов, диссертантов, научных работников технических специальностей / Е. Н. Щавелева. - М.: КноРус, 2007. - 92 с.
8. Гришкова В. И. Английский язык для аспирантов [Текст]: учебное пособие / В. И. Гришкова, Л. В. Левина; Курский государственный технический университет. - Курск: КурскГТУ, 2008. - 140 с.
9. Гришкова В. И. Английский язык для аспирантов [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Гришкова, Л. В. Левина; Курский государственный технический университет. - Курск: КурскГТУ, 2008. - 140 с.
10. Сергейчик Т. С. Английский язык в сфере делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие – Кемерово: КГУ, 2010. – 108 с. // Режим доступа – http://biblioclub.ru
11. Махова В. Смысловой предпереводческий анализ научного текста: лингвокогнитивные аспекты [Электронный ресурс]: монография. LAP LAMBERT Academic Publishing. OmniScriptum GmbH & Co. KG. Saarbrucken, Deutschland. 80 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Иностранный язык: основы перевода научных текстов [Электронный ресурс]: методические указания по английскому языку / Юго-Зап. гос. ун-т, сост. В. В. Махова. – Курск: ЮЗГУ, 2016. – 57.
2. Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]: методические указания по ведению деловой переписки на английском языке для студентов, изучающих курсы «Деловой иностранный язык», «Профессиональный иностранный язык (английский)» / Юго-Западный государственный университет. Кафедра иностранных языков; ЮЗГУ; сост. И. В. Тененева. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 52 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, закреп-

ления 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/ экзамену 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 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	4				1	01.09.17	Приказ №576 от 31.08.2017 Попадинец Р.В.
2	7				1	01.09.17	Приказ Министерства образования и науки РФ №301 от 05.04.2017 Попадинец Р.В.