

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Иван Павлович

Должность: декан МТФ

Дата подписания: 19.09.2022 08:17:41

Уникальный программный ключ:

bd504ef43b4086c45cd8210436c3dad295d08a8697ed632cc54ab852a9c86121

## Аннотация

к рабочей программе дисциплины  
«Профессиональный иностранный язык»

### Цель преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, формирование профессионально значимых иноязычных речевых умений, овладение достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативной задач в культурной, научной и профессиональной сферах деятельности.

### Задачи изучения дисциплины:

- 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.

В результате успешного овладения дисциплиной «Профессиональный иностранный язык» студент должен:

**Знать:** грамматический и лексический минимум, необходимый для осуществления профессионального общения на иностранном языке, технику перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов, основы подготовки текстовых документов, формы деловой переписки.

**Владеть:** речевыми навыками, достаточными для достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями языка; базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов; способностью к самообразованию с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.

**Уметь:** воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических текстов; устанавливать профессиональные контакты, обмениваться информацией и выработать единую стратегию взаимодействия в соответствии с потребностями профессиональной деятельности; представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях.

### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан механико-  
технологического факультета

И.П. Емельянов  
« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль)

«Защита окружающей среды».

*(наименование направленности (профиля, специализации))*

форма обучения очная


*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курс – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Защита окружающей среды», одобренного Ученым советом университета (протокол № «5» 25.02 2021г.).


Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Защита окружающей среды», на заседании кафедры иностранных языков протокол № «15» 01.02 2021г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

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

Разработчик программы  к.п.н., доц. Королева Н.М.


Согласовано: на заседании кафедры ОТиОС № 1 «30» 08 2021 г.

Зав. кафедрой  к.т.н., доц. Юшин В.В.  
*(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)*

/Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Защита окружающей среды», одобренного Ученым советом университета протокол № «2» 28.02 2022 г. на заседании кафедры иностранных языков протокол № 13 от 28.06.2022г.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой иностранных языков  к.ф.н., доц., Е.Г. Баянкина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Защита окружающей среды», одобренного Ученым советом университета протокол № «  » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры иностранных языков протокол №    от \_\_\_\_\_.

*(наименование кафедры, дата, номер протокола)*

Зав. кафедрой иностранных языков \_\_\_\_\_ к.ф.н., доц., Е.Г. Баянкина

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

## 1.1 Цель дисциплины

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

## 1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

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

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<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>		
<b>УК - 4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	<b>УК-4.1</b> Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии	<b>Знать:</b> грамматический и лексический минимум, необходимый для осуществления профессионального общения на иностранном языке. <b>Уметь:</b> устанавливать профессиональные контакты, обмениваться информацией и вырабатывать единую стратегию взаимодействия в соответствии с потребностями совместной

<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>		
		взаимодействия	деятельности. <b>Владеть:</b> навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями языка.
		<b>УК-4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	<b>Знать:</b> технику перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов, основы подготовки текстовых документов, формы деловой переписки. <b>Уметь:</b> извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке. <b>Владеть:</b> базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов.
		<b>УК-4.3</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	<b>Знать:</b> нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера. <b>Уметь:</b> представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) текстов.

<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>		
			<b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.
		<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.	<b>Знать:</b> основные грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи. <b>Уметь:</b> аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью, соблюдая нормы речевого этикета. <b>Владеть:</b> необходимыми навыками, позволяющими реализовать коммуникативную задачу.

<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>		
<b>УК - 5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>УК-5.2</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	<p><b>Знать:</b> лексический и грамматический минимум, необходимый для профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать иностранный язык для профессионального общения, обмена информацией и взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «**Профессиональный иностранный язык**» входит в обязательную часть блока 1 основной профессиональной образовательной программы магистратуры 20.04.01 Техносферная безопасность, направленность (профиль) «Защита окружающей среды». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре и является основой для формирования знаний, умений и навыков профессионально-делового общения на иностранном языке и перевода профессионально ориентированных и научных тестов.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	36
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
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)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Деловое письмо	Лексико-грамматическое тестирование. Знакомство с различными видами и структурой написания деловых писем.
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты». Особенности научного текста и его существенные характеристики.
3	Профессионально-ориентированный перевод	Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки
4	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода. 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	Профессионально-ориентированный перевод. Анализ онлайн переводчиков	Трудности перевода. Глагол. Выполнение и обсуждение переводов текстов по направлению подготовки и деловых писем. Анализ онлайн переводчиков.
8	Презентации и доклады	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.
9	Контроль индивидуальных заданий	Итоговое занятие. Контроль индивидуальных заданий по переводу оригинальных текстов по направлению подготовки.

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)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			

1	2	3	4	5	6	семестра)	8
	Деловое письмо		1		У-1,У-4, МУ-2	Т 1, Д 1.	УК- 4, УК-5
	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».		2		У-2, МУ -1	РИ1, Д,2	УК- 4, УК-5
	Профессионально-ориентированный перевод		3		У-1, МУ-1, 2	Д 3	УК- 4, УК-5
	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».		4		У-2, МУ-1	РИ 2, Д 4	УК- 4, УК-5
	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».		5		У-2, МУ-1,	РИ 3, Д 5	УК- 4, УК-5
	Проект «Конференция».		6		У-1	П 1	УК- 4, УК-5
	Профессионально-ориентированный перевод. Анализ онлайн переводчиков		7		МУ-1, 2	Д 6	УК- 4, УК-5
	Презентации и доклады		8		У-1	П 2	УК- 4, УК-5
	Контроль индивидуальных заданий		9		У-1, МУ-1, 2	С 1	УК- 4, УК-5
Итого			.		-		

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

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Лабораторные занятия

Таблица 4.2.1 – Лабораторные занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Деловое письмо	4
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	4
3	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	Профессионально-ориентированный перевод. Анализ онлайн переводчиков	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

№ раздела (тем)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Перевод оригинального текста по направлению подготовки, представляющего профессиональный интерес для студентов.	В течение семестра	40
2.	Подготовка презентации по теме научной работы в магистратуре.	10 неделя	20
3.	Подготовка к зачету.		11,9
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:*

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

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

*кафедрой:*

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

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

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету.

*типографией университета:*

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

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и

методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного 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 лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1.	Деловое письмо	тест	1
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра,	1
3.	Профессионально-ориентированный перевод	Дискуссия	1
4.	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Ролевая игра, дискуссия	1
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	Ролевая игра, дискуссия	1
6.	Проект «Конференция».	Проект	2
7.	Профессионально-ориентированный перевод. Анализ онлайн переводчиков	Дискуссия	1
8.	Презентации и доклады	Проект	1
9.	Контроль индивидуальных заданий	Собеседование	1
Итого:			10

## 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

<p><b>УК – 4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Основы организации научных исследований; Профессиональный иностранный язык;</p>	<p>Урбоэкология и охрана природных объектов; Комплексное экологическое обследование территорий; Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))</p>	<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа);</p>
<p><b>УК – 5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Экологические проблемы территориально производственных комплексов; Социально-экологические проблемы природно-техногенных систем;  Профессиональный иностранный язык;</p>	<p>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности</p>	

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительный)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1		2	3	4
<b>УК-4</b> начальный основной	<b>УК-4.1</b> Устанавливает и развивает профессионал	<b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 3000 учебных	<b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 3500 учебных лексических единиц	<b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц

	<p>ьные контакты в соответствии с потребностям и совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p>	<p>лексических единиц общего и характера, базовые нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера.  <b>Уметь:</b> выражать свои мысли в межличностном общении на иностранном языке.  <b>Владеть:</b> навыками достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка.</p>	<p>общего и терминологического характера, основные нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера.  <b>Уметь:</b> выражать свои мысли и мнения в деловом общении на иностранном языке, обмениваться информацией в профессиональной среде.  <b>Владеть:</b> навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка.</p>	<p>общего и терминологического характера, нормы и правила осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения необходимой информации, в том числе профессионального характера.  <b>Уметь:</b> устанавливать профессиональные контакты, обмениваться информацией и выработать единую стратегию в соответствии с потребностями совместной деятельности.  <b>Владеть:</b> навыками социальной адаптации; достижения взаимопонимания в процессе устного и письменного общения с носителями иностранного языка и выработки единой стратегии взаимодействия.</p>
	<p><b>УК-4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты,</p>	<p><b>Знать:</b> базовые стратегии необходимые для перевода и понимания информации, представленной в</p>	<p><b>Знать:</b> основные стратегии необходимые для проведения анализа информации, представленной в профессионально-</p>	<p><b>Знать:</b> стратегии необходимые для проведения анализа и синтеза информации, представленной на иностранном языке;</p>

	<p>эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p>	<p>профессионально-ориентированных текстах на иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b> извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов.</p>	<p>ориентированных текстах на иностранном языке. правила построения научных устных и письменных сообщений; способы организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> применять имеющиеся знания на практике при работе с иноязычными источниками, логически строить письменную и устную речь, самостоятельно заниматься самообразованием.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов, способностью к самообразованию, с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>основы подготовки текстовых документов, формы деловой переписки, способы устранения недостатков, препятствующих успешному личностному и профессиональному развитию и росту.</p> <p><b>Уметь:</b> извлекать необходимую информацию из профессионально-ориентированных текстов, применять способы организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками перевода и редактирования академических текстов, способностью к самоорганизации и самообразованию; основами и структурой самостоятельной работы, культурой мышления, способностью к обобщению, анализу и синтезу информации с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>
	<p><b>УК-4.3</b> Представляет результаты</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила осуществления</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила осуществления</p>	<p><b>Знать:</b> нормы и правила осуществления</p>

	<p>академическо й и профессионал ьной деятельности на различных публичных мероприятиях , включая международн ые, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессиональног о характера.</p> <p><b>Уметь:</b> представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p><b>Уметь:</b> представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных публицистических (медийных) текстов.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, технологиями анализа информации с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>	<p>межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке с целью получения и представления необходимой информации профессионального характера.</p> <p><b>Уметь:</b> представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных и международных мероприятиях, воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно- политических, публицистических (медийных) текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), выделять в них значимую информацию.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, технологиями проведения анализа и синтеза информации; способами организации своей деятельности с целью повышения уровня своей компетентности в профессиональной сфере.</p>
	<b>УК-4.4</b>	<b>Знать:</b> основные	<b>Знать:</b> основные	<b>Знать:</b> основные



	<p>Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p><b>Уметь:</b> отстаивать свое мнение в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог, соблюдая нормы речевого этикета.</p>	<p>грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p><b>Уметь:</b> аргументированно отстаивать свои идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог - интервью, соблюдая нормы речевого этикета</p>	<p>грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.</p> <p><b>Уметь:</b> аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на иностранном языке, поддерживать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог - интервью, соблюдая нормы речевого этикета; задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ).</p>
УК-5	<p><b>УК-5.2</b> Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания,</p>	<p><b>Знать:</b> лексический и грамматический минимум, необходимый для профессионального общения на иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать иностранный язык для</p>	<p><b>Знать:</b> лексический и грамматический минимум, необходимый для профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и</p>	<p><b>Знать:</b> лексический и грамматический минимум, необходимый для профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и</p>

	<p>деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>профессиональног о общения и обмена информацией. <b>Владеть:</b> навыками профессиональног о общения на иностранном языке.</p>	<p>общей культуры представителей различных социальных групп. <b>Уметь:</b> использовать иностранный язык для профессионального общения, обмена информацией и взаимодействия с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп. <b>Владеть:</b> навыками профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.</p>	<p>общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. <b>Уметь:</b> использовать иностранный язык для профессионального общения, обмена информацией и взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. <b>Владеть:</b> навыками профессионального общения на иностранном языке с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</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 шкалы оценивания
				наименование	№ № заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Деловое письмо	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	БТЗ	У-1 (Раздел 1), У-4 МУ-2 (Раздел 2)	Согласно табл. 7.2
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты»	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 1-2) МУ-1 (Раздел I)	Согласно табл. 7.2
3	Профессионально-ориентированный перевод	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	БТЗ	У-1 (Раздел 2) МУ-1 (Раздел II, 2.1) МУ-2 (Unit 1)	Согласно табл. 7.2
4	Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 3-4) МУ-1 (§2.2-2.3)	Согласно табл. 7.2
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги».	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	ролевая игра	У-2 (Units 5-6) МУ-1 (§2.4-2.6),	Согласно табл. 7.2
6	Проект Конференция	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	проект	У-1 (Part 4)	Согласно табл. 7.2
7	Профессионально-ориентированный перевод. Анализ онлайн переводчиков	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	вопросы для дискуссии	МУ-1 (§ 2.7) МУ-2 (Unit 2)	Согласно табл. 7.2
8	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	проект	У-1 (Part 4)	Согласно табл. 7.2
9	Контроль индивидуальных заданий	УК-4, УК-5	лаб. занятие, СРС	вопросы для собеседования	У-1, 2 МУ-2 (Unit 3)	Согласно табл. 7.2

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

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1:

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

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

**Вопросы для дискуссии:**

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

### **Образец составления делового письма на английском языке**

Letter of Reference

A.N.Y. Company Ltd

69 Any Street

Tel: 0123456789

4 November 2016

To Whom It May Concern:

Reference for Mr. James Blond

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

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

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

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

I would gladly answer any request for further information.

Sincerely,

Penny Farthing

Managing Director

penny.farthing@a-n-y.com

**Методические указания по подготовке ролевой игры:**

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

1. Тема: Поиск работы. Устройство на работу.
2. Концепция: создание профессиональной среды.
3. Роли: работодатели, кандидаты на должность.
4. Ожидаемый результат: закрепление необходимых разговорных формул, обучение межличностному общению и взаимодействию в условиях совместной профессиональной деятельности и в рамках реально существующих социальных ситуаций взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

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

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений,

навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

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

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

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

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

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

She is very happy because she starts her new today.

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

One day I hope I shall .... the lottery.

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

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

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

Have you read that book .... the life of Van Gogh?

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

#### **2. Think of appropriate words corresponding to these definitions.**

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

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

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

It is work fulfilled by a researcher.

#### **3. Match the two halves of these sentences.**

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

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

(1) I look forward to having the opportunity to meeting you in person and hope to hear from you soon.

Again, thank you very much for your time and for your consideration.

(2) Dear Ms. Jones,

I appreciate having the opportunity to speak with you today about the marketing assistant position at the ABCD company. The job seems to be a perfect match for my abilities and interests.

(3) Best Regards,

(4) I appreciate the time you took to interview me.

(5) In addition to my enthusiasm, I will bring to the position strong communication skills, flexibility, and the ability to encourage others to work cooperatively with the department.

## 5. Case study.

Your university is going to hold an international research and practice conference. Invite your foreign colleagues to take part in it.

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

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

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

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

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4. – Порядок начисления баллов в рамках БРС

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	3	Роль «сыграна» без лексико-грамматических ошибок и поставленная



		ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи		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 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, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

– задание в закрытой форме –2 балла,

- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

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

Беседа по теме научной работы (6 баллов).

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Егорова, В. И. 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: непосредственный.

2. Егорова, В. И. 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.

3. Тененева, Н. В. 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: непосредственный.

4. Тененева, Н. В. 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.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

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

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

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

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

### **8.3 Перечень методических указаний**

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

2. Деловая переписка на английском языке: методические указания по ведению деловой переписки на английском языке для студентов, изучающих курсы «Деловой иностранный язык», «Профессиональный иностранный язык (английский)» / ЮЗГУ; сост. И. В. Тененева. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 52 с. - Текст: электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Оригинальные периодические издания.

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

1. Электронная библиотека ЮЗГУ <http://www.lib.swsu.ru/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>

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

Основным видом аудиторной работы обучающихся являются лабораторные занятия, которые предназначены для изучения наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для изучения профессиональной терминологии, развития умений и навыков перевода текстов профессиональной направленности, подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии по профессиональной тематике,

закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

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

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

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

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

В процессе подготовки к зачету следует руководствоваться следующими рекомендациями:

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

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

Программа Power Point для подготовки и демонстрации презентаций.

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

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

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

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

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

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

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих 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 измени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изменённы х	замененны х	аннулированны х	новы х			

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