

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 31.08.2024 16:53:56

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0165b8374369dnta4822a95099bac01112ac150be7e3d6

## 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 народов

### 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)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 16 » 04 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО

38.04.01 Экономика

*(цифр и наименование направления подготовки (специальности))*

направленность (профиль, специализация) «Оценка инвестиций и

корпоративные финансы»

*(наименование направленности (профиля, специализации))*

форма обучения

очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

*ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения*

Рабочая программа дисциплины составлена:

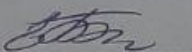
– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от «27» марта 2024 г.);

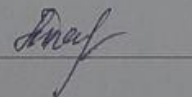
– учетом заказа-требования от 26.01.2024 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» на заседании кафедры иностранных языков (протокол № 14 от «06» мая 2024 г.).

Зав. кафедрой

 Е.Г. Баянкина

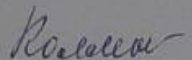
Разработчик программы  
к.филолог.н., доцент

 И.А. Толмачева

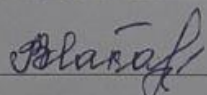
Согласовано:

на заседании кафедры финансов и кредита  
(протокол № 13 от «16» 04 2024 г.).

Зав. кафедрой

 Т.С. Колмыкова

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) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол №    от «  »    20    г.), на заседании кафедры иностранных языков (протокол №    от «  »    20    г.).

Зав. кафедрой

Е.Г. Баянкина

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

## Цель дисциплины

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

## Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

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

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

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	<i>Знать:</i> основные способы работы над языковыми речевым материалом; <i>Уметь:</i> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; <i>Владеть:</i> приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы;

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<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> 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.
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<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	<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> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка;

<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>		
			<i><b>Владеть:</b> стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров.</i>
		<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>	<i><b>Знать:</b> основные способы работы над языковыми речевым материалом; <b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; <b>Владеть:</b> навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письма в профессиональной области;</i>
		<b>УК-5.3</b> <b>Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</b>	<i><b>Знать:</b> основные способы работы над языковыми речевым материалом; <b>Уметь:</b> выполнять переводы технических текстов с иностранного языка; <b>Владеть:</b> навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письма в профессиональной области;</i>

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

Дисциплина «**Профессиональный иностранный язык**» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры - программы магистратуры 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль, специализация) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы». 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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3-Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	28,1
в том числе:	
лекции	непредусмотрены
лабораторные занятия	непредусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43,9
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	непредусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	непредусмотрена
экзамен	непредусмотрен

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

**Содержание дисциплины**

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
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.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Сущительное. Артикли.	Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу». Трудности перевода Основные положения. Сущительное. Артикли.
5	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Трудности перевода. Функции местоимений в предложении. Слова-заменители Аннотирование.

№ п/п	Раздел(тема) дисциплины	Содержание
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 как зачетному занятию. Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел(тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Деловое письмо.	–	–	1,2	У-2, МУ-2	Т1, Д1	УК-4,5
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	–	–	3,4	У-2, МУ-1	РИ1, Д2	УК-4,5
3.	Трудности перевода.	–	–	5,6	У-1, МУ-1, 2	Д3	УК-4,5
4.	Резюме. С.В. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	–	–	7,8	У-2, МУ-1	РИ2, Д4	УК-4,5
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	–	–	9, 10	У-2, МУ-1, У-10	РИ3	УК-4,5
6.	Проект «Конференция». Реферирование.	–	–	11, 12	У-2, МУ-1, У-10	П1	УК-4,5
7.	Профессионально-ориентированный перевод.	–	–	13, 14	МУ-1, 2	Д5	УК-4,5
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме магистерской работы.	–	–	15, 16	У-10	П2	УК-4,5
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной	–	–	17, 18	У-1, МУ-1, 2	С 1	УК-4,5



№ п/п	Раздел(тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (понеделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
	контрольной работы						

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

### Лабораторные работы(или)практические занятия

#### Практические занятия

Таблица 4.2.1–Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Деловое письмо.	4
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	4
3.	Трудности перевода.	4
4.	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	4
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	4
6.	Проект «Конференция». Реферирование.	4
7.	Профессионально-ориентированный перевод.	4
8.	Доклады Power-Point презентация по теме магистерской работы.	4
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	4
Итого		36

#### 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	8
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	8
8.	Доклад и Power-Point презентация по теме	17ая неделя	4

	магистерской работы.		
9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	18ая неделя	3,9
Итого			43,9

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

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

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

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

- *кафедрой* путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала; путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств; путем разработки методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов, заданий для самостоятельной работы, вопросов к зачетам.

– *типографией университета:*

помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

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

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

№	Наименование раздела (темы) практического занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Деловое письмо.	Тест, дискуссия	0,2
2.	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	Ролевая игра, дискуссия	0,5
3.	Трудности перевода.	Дискуссия	0,2
4.	Резюме. С. V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	Ролевая игра, дискуссия	0,5
5.	Ролевая игра «Встреча зарубежного коллеги». Аннотирование.	Ролевая игра	0,2
6.	Проект «Конференция». Реферирование.	Проект	1
7.	Профессионально-ориентированный перевод.	Дискуссия	0,2
8.	Доклады Power-Point презентация по теме магистерской работы.	Проект	1

9.	Контроль индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	Собеседование	0,2
Итого			4

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

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

Код и Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
<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

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	за дисциплиной)			
1		2	3	4
УК-4/ начальный, основной, завершающ ий	<p>УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академически е тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p> <p>УК-4.4 Аргументиро ванно и конструктивн о отстаивает свои позиции и идеи в академически х и профессионал ьных дискуссиях на государственн ом языке РФ и иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (2000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, начальные переводческие приемы, начальные способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между участниками взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> читать, понимать и переводить тексты профессионально - ориентированног о характера; понимать в общем устные выступления по специальности, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> иностранном языком в объеме, необходимом,</p>	<p><b>Знать:</b> специальную терминологию, в том числе на иностранном языке (4000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, базовые переводческие приемы, базовые способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между участниками взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> читать, понимать и переводить тексты профессионально- ориентированного характера; понимать в общем устные выступления по специальности; готовить устные сообщения по специальности на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки, иностранном</p>	<p><b>Знать:</b> терминологию, в том числе на иностранном языке (5000 учебных лексических единиц), используемую в научных текстах, основные переводческие приемы, основные способы ведения деловой коммуникации, поддержания толерантного отношения между участниками взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> вести устную и письменную профессиональную коммуникацию на иностранном языке, применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> основными навыками перевода научных текстов с иностранного языка и на иностранные языки. иностранном языком в объеме,</p>

		чтобы устно рассказать о существовании своей научной работы и необходимости для возможности получения информации из зарубежных источников.	языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.	необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; иностранным языком как средством научного и делового общения, навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах.
<b>УК-5/</b> начальный, основной, завершающий	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном профессиональном взаимодействии  УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и	<b>Знать:</b> базовые правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и базовые правила представления результатов работы. <b>Уметь:</b> формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. <b>Владеть:</b> начальными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении	<b>Знать:</b> основные правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и базовые правила представления результатов работы. <b>Уметь:</b> формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. <b>Владеть:</b> базовыми навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном	<b>Знать:</b> правила составления и оформления научно-технической документации, отчетов и правила представления результатов работы на иностранном языке. <b>Уметь:</b> формировать, составлять и оформлять научно-техническую документацию, отчеты, представлять результаты работы на иностранном языке с учетом особенностей потенциальной аудитории, основываясь на имеющихся знаниях. <b>Владеть:</b> основными навыками восприятия, анализа и синтеза при составлении научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.

	<p>общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>научно-технической документации и отчетов как на русском, так и на иностранном языках.</p>	<p>языках.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--

**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(Раздел1) МУ-1 (Разделы1-2)	Согласно табл. 7.2
2	Ролевая игра «Встречи, представление, контакты».	УК-4,5	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2(Units1-2)	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(Раздел2) МУ-1 (Раздел 4) МУ-2 (Unit 1A)	Согласно табл. 7.2
4	Резюме. С.V. Ролевая игра «Поиск работы. Устройство на работу».	УК-4,5	практическое занятие, СРС	ролевая игра	У-2(Units3-4)	Согласно табл. 7.2
				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(Units5-6)	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(Unit7), 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(Раздел4)	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(Unit3)	Согласно табл. 7.2

БТЗ – банк вопросов из заданий в тестовой форме.

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

#### Вопросы 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 unusual 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...

### **Образец дискуссии по разделу (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?

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

1. 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.

### **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 по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы из задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо написать 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.

In order to check all the telephone calls made during the month I want the account to be .....

- a) itemized
- b) specialized
- c) particular
- d) detailed

All the representatives are allowed to spend money for entertaining with their ..... account.

- a) expenses
- b) expending
- c) expense
- d) expensive

To spread the cost of spending on articles you buy many big departments let you open a .....

- a) credulous
- b) credible
- c) credited
- d) credit

Once you are earning money and you want to keep it safe, you can always ..... an account with a bank.

- a) start
- b) open
- c) begin
- d) commence

At the end of thirty days the company will ask you to ..... the account

- a) end
- b) finish
- c) arrange
- d) settle

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

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

**3. Read the text and complete the blanks with the following.**

- a) loneliness among the elderly
- b) dealing with harmful chemicals
- c) comes from the television
- d) can communicate with deaf people

ASIMO - the caring robot

In 1986, Honda (a company known mainly for its cars and motorbikes) started work on developing a robot which would be able to walk. 28 years later, in 2014, ASIMO was unveiled. ASIMO is currently the most realistic humanoid robot in the world. It can jump, run, walk, climb stairs and even hop on one leg! It can also use its five fully functioning fingers to hold objects in its hands. ASIMO has cameras for eyes, and has the ability to recognise faces and map out its surroundings. It can also understand basic commands and is programmed to know American and British Sign Languages (1) \_\_\_\_\_.

Honda has been taking ASIMO all around the world to show it to young people in order to inspire and encourage them to study science. Honda has also said that in the future, ASIMO might be able to do certain things which would be dangerous for humans to do, such as firefighting and

(2) \_\_\_\_\_.

Many people say that ASIMO is a fantastic creation because it could be used to help elderly and disabled people who cannot do basic important tasks, such as cleaning or washing up. In England, more than half of people aged 75 and over live by themselves, and 5 million of them say that their main form of company (3) \_\_\_\_\_.

The fact that elderly people are increasingly lonely in a society which is built around communication through the internet and social media is incredibly sad. Personally, although I think ASIMO is an incredible invention, I am disgusted by the fact that we are having to use a robot to combat such a simple problem as (4) \_\_\_\_\_. It is a horrible thought that no one seems to care enough about the older generation to make an effort to communicate and be friendly with them.

So if you know an elderly person, like your grandma or grandpa, maybe you should call them up on the phone each week or go round to their house for a cup of tea or coffee and talk about the weather. I'm sure they will really appreciate the effort; a little goes a long way.

#### 4. Match the two halves of these sentences:

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

#### 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.

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

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

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

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

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

Таблица 7.4–Порядок начисления баллов в рамках БРС

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

		ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи		коммуникативная задача полностью решена.
Дискуссия4	1	Пассивное участие в дискуссии	3	Активное участие в дискуссии
Ролевая игра3	1	Роль «сыграна» с грубыми лексико-грамматическими ошибками, мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи	3	Роль сыграна без лексико-грамматических ошибок поставленная коммуникативная задача полностью решена.
Проект1	3	Задание выполнено с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	4	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
Проект2	3	Задание выполнено не полностью с ошибками, не препятствующими реализации коммуникативной задачи	4	Задание выполнено полностью, построено грамотно и логично, коммуникативная задача выполнена.
СРС	10	Выполнено 50% индивидуальных заданий для внеаудиторной контрольной работы	16	Индивидуальные задания для внеаудиторной контрольной работы выполнены полностью.
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Непосещал занятий	16	Посетил все занятия
Зачет	0	Выполнено менее 50% каждого задания	36	Выполнено более 90% всех заданий
Итого	24		100	

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

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

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

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

### **Основная учебная литература**

1. Васичкина, О. Н. Английский язык профессионального общения для магистрантов : учебное пособие / О. Н. Васичкина, Ю. А. Петрова, С. В. Самарская. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 135 с. – URL:

- <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615048> (дата обращения: 13.06.2024). –Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Власенко, Наталья Ивановна. Английский язык для экономистов : учебное пособие для студентов факультета экономики и менеджмента /Н. И. Власенко, И. А. Толмачева ;Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2019. - 139 с. - Текст : электронный.
  3. Шиповская, А.А. Английский для экономистов = English for Economists: учебное пособие / А. А. Шиповская. - Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. - 531 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499411> (дата обращения 13.06.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### **Дополнительная учебная литература**

4. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов = English for economists : учебник / В. А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. - Москва: Дашков и К°, 2021. - 296 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684331> (дата обращения: 13.06.2024). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5. Власенко, Наталья Ивановна. English for Economists : учебное пособие для студентов факультета экономики и менеджмента / Н. И. Власенко, И. А. Толмачева. - Электрон. текстовые дан. (2 365 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 124 с. - Текст : электронный.
6. Севостьянов, А. П. English in economics and economic security = Английский язык в сфере экономики и экономической безопасности : учебное пособие / А. П. Севостьянов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 339 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573307> (дата обращения 13.06.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

### **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. - Курск: ЮЗГУ, 2022. - 54 с. - Загл. ститул. экрана. - 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. - Курск: ЮЗГУ, 2022. - 46 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

### **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>

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

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

Практические занятия предполагают работу с профессионально-ориентированными текстами с целью пополнения своего словарного запаса. Они начинаются со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, идет работа по проверке переводов текстов с обсуждением наиболее оптимальных переводческих решений. Обсуждение вариантов перевода совмещается с рассмотрением теоретических вопросов, связанных с практикой перевода. В заключительном слове преподаватель подводит итоги занятия, оценивая работу каждого студента. Практические занятия также проходят в форме ролевых игр и проектов, которые готовятся как на занятиях, так и в ходе самостоятельной работы.

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

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

В процессе подготовки к зачету следует руководствоваться следующими рекомендациями:

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

Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VLPMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb, проектор inFocus IN 24+ (39945,45), колонки Genius (260)

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

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

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

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

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

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			