

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ Международного образования _____

Кафедра _____ Иностранных языков _____



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д.И. Задорожная

«27» 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _____ Б1.Б.02 Деловой иностранный язык _____

по направлению
подготовки магистров 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

магистерская программа Государственное и муниципальное управление _____

квалификация (степень)
выпускника _____ магистр _____

программа подготовки _____ академическая магистратура _____

форма обучения _____ очная, заочная _____

год начала подготовки _____ 2020 _____

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана ФГБОУ ВО «МГТУ» по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

_____ (должность, ученое звание, степень) Шадже З.М. (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Иностранных языков

_____ (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

«25» 05 2020г.

Шадже З.М.
(подпись)

Шадже З.М.
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение)

«25» 05 2020г.

Председатель
научно-методического
совета направления (специальности)
(где осуществляется обучение)

Болокова М.А.
(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)
«25» 05 2020г.

Зарубин В.И.
(подпись)

Зарубин В.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

«25» 05 2020г.

Чудесова Н.Н.
(подпись)

Чудесова Н.Н.
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению

Болокова М.А.
(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы

«25» 05 2020г.

Зарубин В.И.
(подпись)

Зарубин В.И.
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» в вузе является обучение практическому владению языком специальности «Государственное и муниципальное управление» для активного применения иностранного языка в профессиональном общении. Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения 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.

Задачами дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- формирование и дальнейшее развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, социальной;
- формирование академических компетенций, необходимых для использования английского языка в учебной, научной, и профессиональной деятельности, дальнейшем обучении и проведения научных исследований в заданной области;
- освоение элементов делового английского и переход к формированию иноязычной профессиональной компетенции;
- ориентирование на использование иностранного языка в межличностном общении и дальнейшей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в перечень дисциплин базовой части ОП и является обязательной дисциплиной к обучению. Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Иностранный язык (общий английский и английский для профессиональной коммуникации (бакалавр));
- Иностранный язык (английский) не ниже уровня А2.

Обучение курсу «Деловой иностранный язык» предназначено для развития общей и коммуникативной компетенций (лингвистической, социокультурной и прагматической) применительно ко всем видам коммуникативной деятельности в различных сферах речевой коммуникации; формирования у студентов основных навыков речевой коммуникации, которыми должен овладеть профессионал данного профиля для успешной работы с людьми.

Для обеспечения связей с последующими дисциплинами, лексико-тематический материал подбирается в соответствии с профессиональной направленностью обучения студентов. Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» у обучающегося формируются общекультурные (ОК) компетенции (или их элементы), предусмотренные ФГОС ВО:

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

(ОК-3).

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2).

В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

знать: природу и виды конфликтов, способы их разрешения, феноменологию конфликта для критического осмысления и грамотного применения в нестандартных ситуациях, специфику коммуникаций в устной и письменной форме.

уметь: организовать свой труд и труд других людей, придерживаться норм этического поведения в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения, применять навыки коммуникаций в устной и письменной форме на практике.

владеть: навыками критического анализа и оценки ситуации для принятия будущих, профессионально-обоснованных решений в нестандартных ситуациях, навыками коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении поставленных задач.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается посредством практических занятий, все разделы программы закрепляются выполнением контрольных работ, самостоятельной работой студентов над изучаемым материалом.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид учебной работы	Всего часов/з.е	Семестры		
		1	2	3
Контактные часы (всего)	51,35/1,43	51,25/1,43		
В том числе:				
Лекции (Л)	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	51/1,42	51/1,42		
Лабораторные работы (ЛР)	-	-		
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)				
Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)	21/0,58	21/0,58		
В том числе:				
Расчетно-графические работы	-	-	-	-
Реферат	-	-	-	-
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР):</i>				
1. домашнее задание, контрольные работы	7/0,19	7/0,19		
2. работа над творческими заданиями, проектами, подготовка презентаций	7/0,19	7/0,19		
3. информационно-аналитический поиск и чтение: изучение справочной литературы, просмотр сети Интернет с целью поиска информации на английском языке по изученным темам, систематизация и передача содержания	7/0,19	7/0,19		
Курсовой проект (работа)				
Контроль (всего)	35,65/0,99	35,65/0,99		
Форма промежуточной аттестации:		экзамен		
Общая трудоемкость (часы/з.е.)	108/3	108/3		

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е	Семестры		
		1	2	3
Контактные часы (всего)	12,35/0,34	12,35/0,34		
В том числе:				
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)	12/0,33	12/0,33		
Лабораторные работы (ЛР)				
Контактная работа в период аттестации (КРАт)	0,4/0,01	0,4/0,01		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)				
Самостоятельная работа (СР) (всего)	87/2,41	87/2,41		
В том числе:				
Реферирование текста по специальности	29/0,81	29/0,81		
Лексико-грамматические упражнения	29/0,81	29/0,81		
Контрольная работа	29/0,81	29/0,81		
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>				
1. Составление плана-конспекта				
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных				
Курсовой проект (работа)				
Контроль (всего)	8,65/0,24	8,65/0,24		
Форма промежуточной аттестации:		Экзамен		
Общая трудоемкость (часы/ з.е.)	108/3	108/3		

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для студентов очной формы обучения

Обучение деловому иностранному языку в ФГБОУ ВО «МГТУ» предполагает обучение владению деловой лексикой на иностранном языке и базовым знаниям делового этикета, который разрабатывается на основе имеющихся навыков речевой деятельности: говорения, чтения, аудирования и письма.

В дальнейшем работа ведется параллельно над развитием всех видов речевой деятельности в двух направлениях: освоение делового языка и языка специальности. В ходе итогового контроля оценивается уровень овладения студентом каждым видом речевой деятельности.

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
1 семестр									
1.	Ведение деловых переговоров	1-4		13	0,1			5	Устное сообщение
2.	Деловая корреспонденция	5-9		12	0,05			5	Устное сообщение по теме. Письмо
3.	Органы исполнительной власти	10-13		13	0,1			5	Устное сообщение по теме.
4.	Деловые игры. Проектная деятельность	14-16		13	0,1	0,05		6	Устное сообщение по теме. Подготовка презентаций и проектов.
5.	Итоговая аттестация	17		51	0,35			21	экзамен
	Итого	108 часов					35,65		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)					
		Л	ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР
1 семестр							
1.	Ведение деловых переговоров		4	0,1			22
2.	Деловая корреспонденция		4	0,1			24
3.	Органы исполнительной власти		2	0,1			22
4.	Деловые игры. Проектная деятельность		2	0,1			19
	Итого 108 часов		12			8,65 Экзамен	87

5.3. Содержание разделов дисциплины Б.1.Б.02 «Деловой иностранный язык», образовательные технологии

Лекционные занятия, их наименования, содержание и объем в часах для студентов ОФО, ЗФО учебным планом не предусмотрены.

5.4. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание практических занятий	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО			
1.	Ведение деловых переговоров	13/0,36	4/0,11	1. Речевой этикет: Знакомство Приветствие и прощание. Мини-диалоги этикетного характера. Выражение благодарности, извинение, просьбы, предложения. 2. Говорение и аудирование: Монологическое высказывание (рассказ) 3. Чтение и перевод: Повторение и систематизация правил чтения.	Знать: наиболее употребительные (базовые) грамматические и лексические структуры, необходимые для устных и письменных форм общения. Уметь: понимать устную (монологическую) речь на бытовые темы. Владеть: владеть профессиональной лексикой.	Письменный тест. Составление диалогов.
2.	Деловая корреспонденция	12/0,33	4/0,11	1. Речевой этикет: Выражение уверенности / сомнения, возможности 2. Говорение и аудирование: Составление диалога к серии предлагаемых обстоятельств (ситуаций). 3. Грамматика: Глагол. Вспомогательные и модальные глаголы. Времена в активном и пассивном залогах 4. Чтение и перевод: Правила ударения и интонационное оформление фразы.	Знать: правила речевого этикета. Уметь: вести диалогическую речь в предлагаемой ситуации. Владеть: нормативным произношением и ритмом речи и применять их для повседневного общения.	Коллоквиум по неправильным глаголам. Устный тест по правилам ударения и интонационному оформлению фразы.
3.	Органы исполнительной власти	13/0,36	2/0,05	1. Речевой этикет: Поздравление/Пожелание. Диалог-побуждение. 2. Говорение и аудирование: Монологическое высказывание (деловое сообщение). 3. Грамматика: Склонение личных и притяжательных местоимений/прилагательных. 4. Чтение и перевод: Просмотровое чтение без словаря 7-10% незнакомых слов.	Знать: правила ведения диалога-побуждения и диалога-расспроса. Уметь: понимать устную (диалогическую) речь на бытовые темы. Владеть: навыками построения повествовательного предложения с прямым порядком слов.	Тест. Тест на понимание содержания текста
4.	Деловые игры. Проектная деятельность	13/0,36	2/0,05	1. Речевой этикет: Оценка, суждение, аргументация. 2. Говорение и аудирование: Диалог-обмен мнениями, сообщениями. Диалог-расспрос типа	Знать: знать базовую лексику общего языка. Уметь: вести диалог-расспрос. Владеть: навыками построения повествовательного	Контрольная работа. Краткий (развернутый) пересказ содержания текста.

				интервью. 3. Грамматика: Порядок слов в придаточном предложении. 4. Чтение и перевод: Изучающее чтение на материале спецтекстов по строительству 5-10% незнакомых слов.	предложения с обратным порядком слов.	
	Итого	51/1,42	12/ 0,33			

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения (неделя семестра)	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
I семестр					
1.	Ведение деловых переговоров	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	2 -4	5/0,14	22/0,61
2.	Деловая корреспонденция	Разработать учебный проект (в том числе с использованием информационных технологий) и участвовать в устных презентациях	5 -8	5/0,14	22/0,61
3.	Органы исполнительной власти	Разработать исследовательский проект (в том числе с использованием информационных технологий) и участвовать в устных презентациях	8-13	5/0,14	22/0,61
4.	Деловые игры. Проектная деятельность	Поисковое чтение, представление дополнительного материала в виде доклада	14-17	6/0,17	21/0,58
	Итого			21/0,58	87/2,42

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) «Иностранный язык»

6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. EnglishforGeneralpurposes. Учебноепособиепоанглийскомуязыкудлястудентов 1 курсанеязыковыхвузов/ сост.: А.Э. Токтаньязова, З.Н. Шумахова. – Майкоп: ИП Кучеренко В.О., 2014. -264 с.

2. English for Bachelor's Degree Students Business Administration. Английский для обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление". Ч. 1 [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / [сост.: В.М. Беренкова, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2014. - 132 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000926>

3. English for Bachelor's Degree Students Business Administration. Английский для обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление". Ч. 2 [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / [сост.: В.М. Беренкова, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2014. - 128 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000932>

4. EnglishforPublicAdministration [Электронный ресурс]: учебное пособие / [сост.: Л.В. Чистобаева, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2015. - 156 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100024570>

5. Englishforcivilservants. Учебно-методическое пособие для бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»/[сост.: З.Н. Шумахова, З.М. Шадже].- Майкоп: издатель А.А. Григоренко, 2013.- 72 с.

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Гальчук, Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс. 5D EnglishGrammarinCharts, Exercises, Film- basedTasks,TextsandTests [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Гальчук. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 440 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=559505>

2. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М.В. Золотова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 368 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81614.html>

3. Дюканова, Н.М. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Дюканова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 319 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368907>

4. Доркин, И.В. Английский язык. Разговорная лексика [Электронный ресурс]: краткий справочник / Доркин И.В. - Минск: Вышэйшая школа, 2015. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35459>

5. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. С. Чикилева, И. В. Матвеева. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2015. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472890>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык»

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
	Б1.Б.02	Деловой иностранный язык
	Б1.Б.05	Муниципальное управление и местное самоуправление
	Б1.Б.06	Управление в социальной сфере
	Б1.В.01	Теория и механизмы современного государственного управления
	Б1.В.06	Стратегическое государственное управление
	Б1.В.11	Профессиональная этика государственного служащего
	Б1.В.12	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
	Б1.В.ДВ.01.02	Психология управленческой деятельности
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
	Б2.В.04(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)
	Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
	Б2.В.06(Н)	Научно-исследовательская работа
	Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б3.Б.02(Д)	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
	ФТД.В.02	Основы бережливого производства
ОПК-2: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности		
	Б1.Б.02	Деловой иностранный язык
	Б1.Б.03	Информационно-аналитические технологии

		государственного и муниципального управления
	Б1.В.05	Управление общественными связями
	Б1.В.10	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)
	Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
	Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б3.Б.02(Д)	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<p>ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала ОПК-2: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>					
<p>Знать: природу и виды конфликтов, способы их решения, феноменологию конфликта для критического осмысления и грамотного применения в нестандартных ситуациях, специфику коммуникаций в устной и письменной форме</p>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа зачёт
<p>Уметь: организовать свой труд и труд других людей, придерживаться норм этического поведения в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения, применять навыки коммуникаций в устной и письменной форме.</p>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	тесты зачёт
<p>Владеть: навыками критического анализа и оценки ситуации для принятия будущих, профессионально-обоснованных решений, навыками принятия конструктивных организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях, навыками коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении поставленных задач.</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	тесты зачёт

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

7.3.1. Вопросы текущего контроля знаний по разделам рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык»

1. Фронтальная и индивидуальная работа, воспроизведение прослушанных диалогов и составление диалогов по образцу, прослушивание текстов и диалогов с целью извлечения заданной информации, обмен репликами и вопросами, опрос с обобщением результатов и анализом полученной информации, ролевые игры и круглые столы.

2. Устные и письменные упражнения, промежуточные тесты (грамматические, лексико-грамматические), коллоквиумы, лексико-грамматический анализ текстов;

3. Формулирование вопросов к тексту, составление плана прочитанного текста, ответы на вопросы по тексту, краткий (подробный) пересказ прочитанного текста, просмотровое чтение текстов по изученной тематике без словаря, изучающее чтение с полным пониманием содержания научно-популярного текста со словарем, проверка понимания содержания с помощью тестов, аннотирование (с последующим обсуждением аннотаций) и реферирование (с последующей защитой рефератов) текстов по специальности.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации ОФО, ЗФО

1. Лексико-грамматический тест по изученному материалу (50 вопросов, время выполнения 90 мин).

2. Монологическое высказывание по заданным ситуациям (15-20 предложений).

3 Коллоквиум по временным формам глагола.

4. Контрольный перевод научно-популярного неадаптированного текста, с английского языка на русский, объёмом 2000 печ. зн. (время выполнения 90 мин со словарём).

Контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации ОФО, ЗФО

1. Лексико-грамматический тест по изученному материалу (70 вопросов, время выполнения 90 мин).

2. Развернутое сообщение на заданную тему в объеме 20-25 предложений (возможно сочетание монологического высказывания со свободной беседой в рамках заданной темы).

3. Контрольный перевод специального текста по профилю с английского языка на русский, объёмом 2000 печ. знак. (время выполнения 90 мин со словарём).

4. Защита реферата, подготовленного на основе прочитанной дополнительной литературы профессиональной направленности в объеме 2000 печ. зн. (7 мин).

Примерный перечень тем и монологических высказываний к экзамену по дисциплине «Деловой иностранный язык»

1. Деловая переписка.
2. Интернет и социальные сети.
3. Ведение переговоров.
4. Деловой этикет.
5. Основы деловой лексики.
6. Государственные переговоры.
7. Принятие решений.

Тематика контрольных работ для студентов ЗФО

Задания контрольной работы включают следующее:

1. Reading (чтение). Студенты должны прочитать текст и выполнить различные виды заданий на понимание.

2. Vocabulary (лексические задания). Представлены несколькими видами: сопоставить два ряда английских слов, чтобы получить правильные словосочетания, выбрать из двух предложенных слов, соответствующее смыслу предложения, выбрать из ряда слов одно, соответствующее смыслу предложения, задание на фразовые глаголы и предложное управление.

3. Wordformation (Словообразование).

4. Grammar (Грамматика). Выбрать правильную форму слова из предложенных, поставить глагол в правильном времени, образовать форму слова самостоятельно, перефразировать предложение, используя данное слово.

5. Writing (Письмо). Написать письмо на одну из предложенных тем в рамках одного из предложенных жанров; представить в виде текста графическую запись; письменно изложить краткое содержание текста.

1. Лексико-грамматический тест по изученному материалу (70 вопросов, время выполнения 90 мин).

2. Развернутое сообщение на заданную тему в объеме 20-25 предложений (возможно сочетание монологического высказывания со свободной беседой в рамках заданной темы).

3. Контрольный перевод специального текста по профилю с английского языка на русский, объемом 2000 печ. знак. (время выполнения 90 мин со словарём).

4. Защита реферата, подготовленного на основе прочитанной дополнительной литературы профессиональной направленности в объеме 2000 печ. зн. (7 мин).

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

Перечень диагностических средств для оценки уровней освоения ОК, ПК

Говорение	Чтение	Лексика и грамматика	Перевод	Фонетика
Грамматическая правильность речи				
Лексическое наполнение	Задания по чтению текста. Понимание основного содержания текста	грамматические задания – предполагают краткий ответ на поставленный вопрос	эквивалент и аналог; переводческие трансформации; компенсация потерь при переводе; контекстуальные замены;	фонетическая транскрипция, правила чтения, словесное ударение, интонация.
Решение коммуникативной задачи	Ответы на вопросы. Пересказ	Задание выполнено без ошибок	многозначность слов.	

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки (ОПК+ОК)	Критерии оценки (ОПК+ОК)
1. Готовность использовать приобретенные иноязычные умения и навыки в профессиональной деятельности для получения профессионально ориентированной информации. 2. Владение культурой мышления, способность в письменной и устной речи на иностранном языке правильно (логически) оформить его результаты. 3. Способность и готовность понимать многообразие культур и цивилизаций в их	<u>Процесс</u> Свободное беглое чтение, передача его содержания в виде перевода. <u>Процесс</u> Ответы на вопросы, подробный или обобщенный пересказ прочитанного с высказыванием собственного мнения по теме.	Формирование умений вычленять опорные смысловые блоки в читаемом, определять структурно-семантическое ядро, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные	Умение проследить развитие темы и общую линию аргументации автора, понять в целом не менее 70% основной информации. Изучающее чтение предполагает полное и точное понимание содержания текста. Сформированность некоторых базовых умений перевода. Необходимые сведения об особенностях научно- функционального стиля, а также понятие

<p>взаимодействии.</p> <p>4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.(Электронный словарь)</p> <p>1. Владение основными навыками логикой построения рассуждений на английском язык.</p> <p>2. Понимать и использовать языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на английском языке.</p> <p>3. Использовать на практике приобретенные учебные умения, в том числе определенные приемы умственного труда.</p> <p>4. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>5. Способность к самообразованию и творческой адаптации к конкретным условиям выполнения заданий.</p> <p>9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий</p>		<p>предложения по принципу общности, а также формирование навыка языковой догадки (с опорой на контекст). Достижение установленного уровня того или иного вида речевой коммуникации является требованием профессиональной направленности практического владения иностранным языком.</p> <p>Самоанализ качества монологического высказывания по прочитанному тексту.</p> <p>Оценивание эффективности собственной деятельности по качественным и количественным показателям.</p> <p>Обоснование собственной готовности к будущей профессиональной деятельности.</p>	<p>перевода; эквивалент и аналог; переводческие трансформации; компенсация потерь при переводе; контекстуальные замены; многозначность слов; словарное и контекстное значение слова; совпадение и расхождение значений интернациональных слов. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);</p> <p>Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);</p> <p>Произношение (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях). Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражены все аспекты указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости).</p>
--	--	---	---

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам; Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 90% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 80 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 60 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 60 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценки знаний студента на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом

он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

1. Индивидуальная балльная оценка:

- **оценка «отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий;

- **оценка «хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий;

- **оценка «удовлетворительно»** - не менее 51%;

- **оценка «неудовлетворительно»** - если студент правильно ответил менее чем на 50% тестовых заданий,

2. Показатели уровня усвоения учебного элемента или дисциплины в целом:

- процент студентов, правильно выполнивших задание;

- процент студентов, освоивших все дидактические единицы дисциплины.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления

темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным

задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности,

объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен может проводиться в форме устного и письменного опроса по билетам (вопросам), с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задания по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов. Комплект экзаменационных билетов по дисциплине должен содержать 15 билетов.

На экзамене студент должен:

1. Сделать письменный перевод иноязычного текста на русский язык со словарем по специальности. Объем текста - 1500 печатных знаков. Время выполнения – 60 мин.
2. Прочитать без словаря текст по специальности. Кратко изложить его содержание на иностранном языке. Объем текста - 600 печатных знаков.
3. Устно изложить одну из предложенных тем.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Иностранный язык»

8.1. Основная литература

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. С. Чикилева, И. В. Матвеева. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2015. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472890>

2. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М.В. Золотова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 368 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81614.html>

3. GeneralEnglish [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов неязыковых факультетов. Уровень В1-Intermediate / [сост.: Л.В. Чистобаева, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2015. - 308 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100024572>

4. English for Bachelor's Degree Students Business Administration. Английский для обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление". Ч. 1 [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / [сост.: В.М. Беренкова, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2014. - 132 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000926>

5. English for Bachelor's Degree Students Business Administration. Английский для обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Государственное и муниципальное управление". Ч. 2 [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / [сост.: В.М.

Беренкова, З.М. Шадже]. - Майкоп: Магарин О.Г., 2014. - 128 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100000932>

8.2. Дополнительная литература

1. Гальчук, Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Гальчук. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 440 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=559505>

2. Дюканова, Н.М. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Дюканова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 319 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368907>

3. Доркин, И.В. Английский язык. Разговорная лексика [Электронный ресурс]: краткий справочник / Доркин И.В. - Минск: Вышэйшая школа, 2015. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35459>

4. Афанасьев, А.В. Курс эффективной грамматики английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Афанасьев. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2015. - 88 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=498984>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети Интернет

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки. Режим доступа: [http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;](http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12)

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

- <http://www.VOA.ru>

- <http://www.homeenglish.ru>

- <http://anglais-facile.com>

- <http://abc-english-grammar.com>

Dictionaries:

Словарь АБВУЯ Lingvo - <http://lingvo.abbyyonline.com/ru>, свободный

Словарь Мультилекс - <http://www.multilex.ru/>, свободный

Dictionaries (collection); <http://www.yourdictionary.com>, свободный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебно-методические материалы по практическим занятиям дисциплины

«Деловой иностранный язык»

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Наименование практического занятий	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
1	2	3	4	5
Раздел 1: Деловые переговоры	1. Речевой этикет: Ориентация 2. Говорение и аудирование: Сообщение и обмен мнениями (дискуссия) в рамках проекта. 3. Грамматика: Инфинитивные обороты 4. Чтение и перевод: Развитие навыков аннотирования и реферирования текстов по специальности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	формирование и совершенствование знаний	Мини-диалоги. Контрольный письменный перевод. Контрольная работа, тесты
Раздел 2: Деловая переписка	1. Речевой этикет: 2. Говорение и аудирование: Сообщение и обмен мнениями (дискуссия) в рамках проекта. 3. Грамматика: 4. Чтение и перевод: Развитие навыков аннотирования и реферирования текстов по специальности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.(Электронный словарь и тд)	формирование и совершенствование знаний	Мини-диалоги. Контрольный письменный перевод. Контрольная работа, тесты

<p>Раздел 3: Деловые игры и проекты</p>	<p>1. Речевой этикет: 2. Говорение и аудирование: Сообщение и обмен мнениями (дискуссия) в рамках проекта. 3. Грамматика: 4. Чтение и перевод: Развитие навыков аннотирования и реферирования текстов по специальности.</p>	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.(Электронный словарь и тд)</p>	<p>формирование и совершенствование знаний</p>	<p>Мини-диалоги. Контрольный письменный перевод. Контрольная работа, тесты</p>
---	--	--	--	--

9.1 Методические рекомендации по основным видам речевой деятельности

Методические указания освещают виды и формы самостоятельной работы студентов по всем аспектам языка и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения иностранного языка:

Методические указания по работе над произношением

Формы самостоятельной работы студентов над произношением и техникой чтения:

- 1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;
- 2) фонетические упражнения по отработке правильного ударения;
- 3) упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- 4) упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, правильную паузацию и интонационное оформление предложений;
- 5) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- 6) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- 7) чтение вслух текстов для перевода;
- 8) чтение вслух образцов разговорных тем.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на возможное несоответствие между написанием и произношением слов в иностранном языке, например, одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков. Помимо правил чтения букв в разных позициях или знания транскрипции в английском языке необходимо помнить об ударении. В слове может быть одно или два ударения. Для правильной постановки ударений нужно знать правила ударений, а в английском языке проверять ударение по транскрипции, где оно обозначается вертикальной чертой. Фразовое ударение: - под ударением во фразе стоят, как правило, существительные, прилагательные, смысловые глаголы, числительные, наречия, вопросительные и указательные местоимения; - неударными обычно бывают артикли, союзы, предлоги, вспомогательные глаголы, личные и притяжательные местоимения; Логическое ударение: - выделяет логический центр высказываний, подчеркивает элементы противопоставления в высказывании; - выделяет слова, важные с точки зрения говорящего. Под ударением могут быть и слова, которые обычно бывают неударными, и наоборот, слова, имеющие фразовое ударение, могут его терять. Таким образом, логическое ударение может не совпадать с фразовым.

При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- обратить внимание на правильную интонацию;
- выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения

Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизводить их; понимать при прослушивании отдельные слова и воспроизводить их; воспринимать на слух краткие глагольные формы; воспринимать на слух синтагмы и паузы, ритм речи (ударные и неударные слов в потоке речи); определять тип высказываний в зависимости от интонации; выделять ключевые слова, понимать смысл основных частей диалога или монолога. Это дает возможность активно участвовать в дискуссиях на различные темы, грамотно и правильно строить фразы на иностранном языке, адекватно вести себя при общении с носителями языка в разнообразных ситуациях.

Понимать речь на слух могут помочь технические средства обучения (магнитофон, компьютер, видеотехника и т.д.), сочетающие слуховое и зрительное восприятие.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над восприятием иностранной речи на слух

Аудирование текстов, также, как и чтение, письменную речь и устную речь, необходимо правильно организовать и использовать при этом определенные техники и стратегии. Насколько точно должен быть понят прослушанный текст, зависит от типа текста и от целевой установки. Для того чтобы понять услышанное, не всегда необходимо понимать каждое слово. В данном случае, как и при чтении, важно определить цели и задачи прослушивания, а также выбрать соответствующую им технику. В аудировании разделяют глобальное, селективное и детальное прослушивание.

1. Глобальное прослушивание: необходимо сконцентрироваться не на каждом слове, а на следующих аспектах

- кто говорит;
- где и когда проходит данный разговор;
- о чём говорится;
- цели и намерения участвующих в беседе людей.

2. Селективное прослушивание: отбор и поиск необходимой информации.

- концентрация на ключевых словах и определённых выражениях.
- слушая текст, выстраивать последовательную цепочку действий, событий, о которых говорится в тексте.

3. Детальное прослушивание: важно понять каждое слово.

- текст прослушивается многократно.
- необходимо разделить текст на смысловые части и делать между ними паузы во время прослушивания.

Следующие фазы аудирования помогают облегчить понимание текстов и выполнение поставленных задач.

Перед аудированием - цель: сконцентрироваться на поставленных задачах

- Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий?
- К каким аспектам мне необходимо делать записи?
- Какую информацию я ожидаю в тексте?

Во время прослушивания - цель: определить ситуацию и узнать

- кто говорит?
- где находятся говорящие?
- о чём идёт речь?

После прослушивания - цель: закрепить результаты прослушивания

- дополнить записи новыми деталями содержания
- сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию

- дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.

Часто, зная тип текста, можно предположить, какие темы затрагиваются в нём. Об этом могут сообщить вам как тип текста, так и его название.

Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего

повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

- а) стоят в начале текста;
- б) находятся под смысловым ударением;
- в) повторяются многократно;
- г) могут заменяться синонимами.

При прослушивании сложных текстов часто происходит так, что вы не можете понять отдельные слова и выражения. Эти "пробелы" необходимо попытаться

восполнить. Это удаётся сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в кото-

рой находятся говорящие. Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

Формы самостоятельной работы студентов с лексическим материалом:

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка – на русский, с русского языка – на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы студентов со словарем:

- 1) поиск заданных слов в словаре;
- 2) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- 3) выбор нужных значений многозначных слов;
- 4) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- 5) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильным

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Методические рекомендации по работе с грамматическим материалом

Формы самостоятельной работы студентов с грамматическим материалом:

- 1) устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- 2) письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- 3) составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- 4) поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;

5) синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);

6) перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Для самостоятельной работы над грамматикой необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Повторять следует особо трудные и специфические для данного иностранного языка разделы грамматики.

Для того, чтобы повторить один из нужных разделов грамматики, следует прочесть его по грамматическому справочнику, разобраться в объяснении, проанализировать примеры, а затем выполнить упражнения. Все другие виды упражнений, предлагаемые в пособиях, рекомендуется делать письменно. Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из изучаемых литературных произведений и специальных текстов:

1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления – употребление времен, глаголов, артиклей;

2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением.

Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный.

При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Следует уделять внимание порядку слов в предложении.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с текстом на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов с текстом:

1) анализ лексического и грамматического наполнения текста;

2) устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

3) письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

4) домашнее чтение;

5) изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование).

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовки, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.

4. Сложносочиненное предложение разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение.

5. Сложноподчиненное предложение выполняет в сложном предложении функцию одного из членов предложения: подлежащего, именной части составного сказуемого, дополнения и обстоятельства. Придаточные предложения обычно отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены простого предложения, и являются как бы развёрнутыми членами простого предложения. Определите по вопросу к придаточному предложению и союзу его тип и переведите сложноподчинённое предложение.

Рекомендации по овладению навыками чтения сводятся к следующему: определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.); понять значение слов по контексту или интернациональной лексике; выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную информацию; обобщить факты, приведенные в тексте; уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря; изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания).

При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Исходя из общего содержания переводимого текста, необходимо из представленного в словаре множества значений русского слова выбрать наиболее подходящее.

Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни во многих европейских и русском языках.

Далее следует обратить внимание на устойчивые словосочетания, имеющиеся в каждом языке. Эти устойчивые словосочетания являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Поэтому они не могут быть переведены буквально на русский язык. Такие словосочетания рекомендуется выписывать целиком и заучивать наизусть. Значение таких словосочетаний часто приходится искать в специальных словарях.

При переводе с иностранного языка на русскую важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении.

Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого иностранного слова.

Составление вопросов по тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания.

Подробный пересказ текста с опорой на план (вопросы) и заменой идиоматических и образных средств выражения в тексте на более простые элементы, имеющие тот же смысл, способствует расширению словарного запаса и развитию навыков иноязычной речи.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов над устной речью:

- 1) фонетические упражнения по определенной теме;
- 2) лексические упражнения по определенной теме;
- 3) фонетическое чтение текста-образца;
- 4) перевод текста-образца;
- 5) речевые упражнения по теме;
- 6) подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

- 1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;
- 2) сократить «протяженность» предложений;

- 3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;
- 4) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Следует обратить особое внимание на особенности артикуляции иностранного языка по сравнению с артикуляцией родного языка; понять систему гласных и согласных звуков и букв; уметь воспроизводить образцы речи (развертывание микродиалога по фразам-клише); спонтанно употреблять знакомые реплики в конкретной ситуации общения; научиться строить собственный вариант диалога или монолога в заданной коммуникативной ситуации.

Обогатить словарный запас помогут словари, книги, газетные тексты, а также оригинальная литература по специальности. Незнакомые слова и выражения следует выписывать в отдельную тетрадь (словарик) или на карточки в исходной форме с соответствующей характеристикой (например, употребление существительного только в единственном или множественном числе, глагола в неопределенной форме, форме прошедшего времени, страдательного причастия, указания степени сравнения для прилагательного и т.д.).

Методические рекомендации по самостоятельной работе над письменной речью на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов над письменной речью:

- 1) письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- 2) письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- 3) письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
- 4) письменные задания по реферированию текстов на английском языке;
- 5) письменный перевод с русского языка на английский.

Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты и планы к прочитанному, излагать содержание прочитанного в письменной форме, писать доклады и сообщения по конкретным темам.

Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя иностранного языка.

“Написание текстов” – это сложный, многоступенчатый процесс, в котором необходимо учитывать разные аспекты письма: составить план изложения, сформулировать основные идеи, разработать, прочитать, откорректировать и проработать снова. Прежде чем приступить к написанию любого текста, необходимо ответить на несколько вопросов:

- Кому адресован текст? Что нужно учесть, чтобы текст был понятен адресату?
- Какая цель поставлена перед написанием этого текста?
- Каким формальным критериям должен соответствовать текст (письмо, сочинение, реферат и т. д.)?
- Соответствуют ли стиль и манера изложения содержанию текста и уровню языковой подготовки адресата?
- Является ли изложение в тексте согласованным и последовательным? Логична ли аргументация?
- Является ли содержание текста удачно изложенным, последовательно ли повествование, есть ли взаимосвязи между предложениями? Прослеживается ли логика изложения событий?

Независимо от того, намерены ли вы писать реферат, письмо или сочинение, сформулируйте сначала основные идеи содержания, а затем последовательно расположите эти идеи: что должно идти в начале, что из этого следует и т. д. Чтобы эту начальную фазу работы сделать успешно необходимо:

1) написать на листе бумаги ключевое слово по вашей теме, и сформулировать, а потом сгруппировать ассоциации, которые вызывает у вас данное понятие.

2) расположите эти идеи в том порядке, в котором они будут встречаться в тексте.

От слова к тексту

Этот этап работы предполагает первое (черновое) написание текста. Приступайте к нему, выполнив некоторые действия в правильной последовательности.

1) распределите ключевые слова и ассоциации по смысловым группам, по пунктам, заявленным в задании

2) набросайте черновой вариант своего текста, обработайте текст, перефразируя неудачные предложения, поменяйте местами (если это необходимо) некоторые предложения или его части

3) сформулируйте основные пункты содержания

4) напишите окончательный вариант текста сначала на черновике, перед тем, как его переписать, проверьте текст

5) соберите на отдельном листе ключевые слова, ассоциации и т.д., которые спонтанно приходят в голову на эту тему

Самоконтроль

Этот этап является завершающим в написании текста, где вы проверяете, насколько ваш текст соответствует тем задачам и целям, которые вы определили в начале письма. Для этого определите следующие критерии: грамотность - содержание – построение текста – стиль – способ изложения.

1. содержание

Учёл ли я все пункты, которые были заявлены в задании?

Распределите все абзацы текста по основным пунктам заданий.

2. Насколько легко обозрима структура моего текста?

Разделите абзацы по введению, основной части и заключению.

3. Насколько разнообразны предложения по своей структуре?

Используйте не только простые, но и сложные предложения. Соедините предложения с помощью союзов.

4. Насколько точно я сформулировал все предложения?

5. Насколько грамотно я изложил свои мысли?

Проконтролируйте окончания, порядок слов и т. д.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Технология использования компьютерных программ включает использование: электронных глоссариев, словарей и библиотек; интерактивной доски (SmartBoard); программы PowerPoint для подготовки презентаций и др. С их помощью можно проводить: отработку произношения; обучение диалогической и монологической речи; обучение письму; отработку грамматических и лексических навыков. Они предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. MicrosoftOffice 2010номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
2. KasperskyAnti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
3. AdobeReader 9 Бесплатно, 01.02.2019
4. ОС Windows 7 Профессиональная, MicrosoftCorp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL.
6. 7-zip.org GNU LGPL

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. 5-	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель	1.Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-

<p>22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Компьютерный класс: № ауд. 5-23, адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.</p>	<p>для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>0018439-01; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»; 6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<p>Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.</p>	<p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>1 Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»; 6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020</p>

12. Дополнения и изменения в рабочей программе на _____/_____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

«____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)