

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Кафедра Экономических, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч
Р.И. Екутеч
« 15 марта 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 Деловой иностранный язык

по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность

по профилю Пожарная безопасность

Квалификация (степень)
выпускника специалист

Программа подготовки специалитет

Форма обучения очная и заочная

Год начала подготовки 2018

пгт. Яблоновский

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 20.05.01 Пожарная безопасность

Составитель рабочей программы:

доцент, канд. филол. наук
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

С.К. Хачак
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Экономических, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«15» 03 2018 г.


(подпись)

С.А. Куштанок
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией
Филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«15» 03 2018 г.

Председатель научно-методического
совета специальности 20.05.01


(подпись)

И.Н. Чуев
(Ф.И.О.)

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«15» 03 2018 г.


(подпись)

Р.И. Екутеч
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Зав. выпускающей кафедрой
по специальности


(подпись)

И.Н. Чуев
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели курса:

- повышение общей компетенции, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций;
- 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 курса:

- формирование способности и готовности к межкультурному общению;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, формирование умений самостоятельной работы по овладению английским языком;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры, культуры мышления;
- расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образованности, культуры мышления и общения;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее специалисту успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно:
 - развитие умений устанавливать и поддерживать контакт с собеседниками, сообщать, запрашивать, информацию в зависимости от задач общения;
 - формирование у студентов умений понимать высказывания, планировать речевое поведение, логично и последовательно высказываться в соответствии с конкретной ситуацией общения, выражая своё отношение к предмету обсуждения;
 - углубление знаний о системе языка и использование правил оперирования языковыми средствами в речевой деятельности;
 - владение всеми видами чтения: ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового;
 - развитие умений письменно передавать информацию различного объёма и характера.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП по специальности

Курс «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОПОП и направлен на овладение умениями деловой коммуникации на английском языке, которое рассматривается как процесс приобщения обучаемых к особенностям делового речевого поведения англичан. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же в сфере делового профессионального общения.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие общепрофессиональные компетенции:

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

– способность к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности (ПК-40).

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.);

- уметь использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; самостоятельно осваивать отведенные для соответствующей работы темы курса и выполнять данные в ее рамках задания;

- владеть лексическим минимумом терминологического характера; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи на изучаемом иностранном языке.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для ОФО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

| Вид учебной работы | Всего | Семестры |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | часов/з.е. | 3 |
| Аудиторные занятия (всего) | 34,25/0,95 | 34,25/0,95 |
| В том числе: | | |
| Лекции (Л) | 17/0,47 | 17/0,47 |
| Практические занятия (ПЗ) | 17/0,47 | 17/0,47 |
| Семинары (С) | | |
| Контактная работа со студентом в период аттестации (КРАТ) | | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП) | 0,25/0,01 | 0,25/0,01 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего) | 37,75/1,05 | 37,75/1,05 |
| В том числе: | | |
| Контрольная работа | 6/0,17 | 6/0,17 |
| E-learning | 6/0,17 | 6/0,17 |
| Внеаудиторное чтение | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Тестирование on-line | 7,75/0,21 | 7,75/0,21 |
| Контроль | - | - |
| Форма промежуточной аттестации | зачет | зачет |
| Общая трудоемкость | 72/2 | 72/2 |

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для ЗФО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

| Вид учебной работы | Всего часов/з.е. | Семестры |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| | | 4 |
| Аудиторные занятия (всего) | 12,25/ 0,34 | 12,25/ 0,34 |
| В том числе: | | |
| Лекции (Л) | 6/0,17 | 6/0,17 |
| Практические занятия (ПЗ) | 6/0,17 | 6/0,17 |
| Семинары (С) | - | - |
| Контактная работа со студентом в период аттестации (КРАТ) | 0,25/0,01 | 0,25/0,01 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП) | | |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего) | 56/1,56 | 56/1,56 |
| В том числе: | | |
| Контрольная работа | 2/0,05 | 2/0,05 |
| E-learning | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Внеаудиторное чтение | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Тестирование on-line | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Контроль | 3,75/0,1 | 3,75/0,1 |
| Форма промежуточной аттестации | зачет | зачет |
| Общая трудоемкость | 72/2 | 72/2 |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для студентов ОФО

| № п/п | Раздел дисциплины | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах) | | | | | | Контроль | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|-----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|----|--------------|-------------|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Л | С/ПЗ | ЛР | СРС | СРП | КРАТ | | |
| 1 | Деловые контакты | 1-3 | 4 | 2 | | 6 | | | | E-learning |
| 2 | Устройство на работу | 4-6 | 2 | 4 | | 6 | | | | Тестирование on-line |
| 3 | Язык переговоров | 7-9 | 4 | 2 | | 6 | | | | Тестирование |
| 4 | Структура компании | 10-12 | 2 | 4 | | 6 | | | | Тестирование on-line |
| 5 | Управление процессами | 13-15 | 3 | 2 | | 6 | | | | Тестирование |
| 6 | Деловая переписка | 16-17 | 2 | 3 | | 7,75 | | | | Письмо |
| | ИТОГО: 72 | | 17 | 17 | | 37,75 | 0,25 | - | - | Зачет в устной форме |

5.2. Структура дисциплины для студентов ЗФО

| № п/п | Раздел дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----|-----------|-----|-------------|-------------|
| | | Л | С/ПЗ | ЛР | СРС | СРП | КРАТ | Контроль |
| 1 | Деловые контакты | 2 | 2 | | 10 | | | |
| 2 | Устройство на работу | | | | 10 | | | |
| 3 | Язык переговоров | | | | 10 | | | |
| 4 | Структура компании | 2 | 2 | | 10 | | | |
| 5 | Управление процессами | 2 | 2 | | 10 | | | |
| 6 | Деловая переписка | | | | 6 | | | |
| | ИТОГО: 72 | 6 | 6 | | 56 | | 0,25 | 3,75 |

5.3. Содержание разделов дисциплины «Деловой иностранный язык», образовательные технологии (ОФО, ЗФО)

Лекционный курс

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Трудоемкость (часы / зач. ед.) ОФО | Трудоемкость (часы / зач. ед.) ЗФО | Содержание | Формируемые компетенции | Результаты освоения (знать, уметь, владеть) | Образовательные технологии |
|-------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1. | Деловые контакты | 4/0,1 | 2/0,05 | Проблематика: Знакомства; Налаживание контактов; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки; Пребывание в отеле; Рестораны. В ресторане (бизнес-ланч с деловым партнером), Телефонный разговор (Заказ места в гостинице), Таможенный и паспортный контроль, В магазине. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику во время ведения разговоров по телефону, в переговорном процессе, в переписке. Владеть: навыками делового общения | интерактивные дискуссионные. |
| 2. | Устройство на работу | 2/0,1 | | Проблематика: Деловая этика; Карьера; Резюме и сопроводительное письмо; Собеседование при приеме на работу. Письмо: Написание резюме и сопроводительного письма. Заполнение анкеты работодателя. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику в устной и письменной деловой речи Владеть: навыками делового общения | интерактивные коммуникативные |
| 3. | Язык переговоров | 4/0,05 | | Проблематика: Навыки ведения переговоров; Международные переговоры; Искусство презентации. Дискуссия: Как вести себя на деловых переговорах. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику в устной и письменной деловой речи | интерактивные |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | | | | Письмо: Оформление контракта. | | Владеть: навыками делового общения | |
| 4. | Структура компании | 2/0,1 | 2/0,05 | Проблематика: Стили управления; Структура компании; Типы компаний; Презентация компании. Письмо: Написание рекламного письма. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику в устной и письменной деловой речи Владеть: навыками делового общения | |
| 5. | Управлени е процессам и | 3/0,05 | 2/0,07 | Forms of Business, Companies in the USA and the UK, Interview with a Top Manager of a Company, America Top Foreign Investor, Classification of Organization Cultures. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику в устной и письменной деловой речи Владеть: навыками делового общения | коммуникативные; информационно-коммуникационны е |
| 6. | Деловая переписка | 2/0,07 | | Проблематика: Особенности деловой корреспонденции; Виды деловых писем. Письмо: Написание письма-предложения, письма-заказа, подтверждения и отклонения заказа, письма претензии и ответа на него, письма об оплате, письма-напоминания. | ОПК-2, ПК-40 | Знать: лексику по теме Уметь: применять лексику в устной и письменной деловой речи Владеть: навыками делового общения | интерактивные |
| | Итого | 17/0,47 | 6/0,17 | | | | |

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах для студентов ОФО и ЗФО

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование практических и семинарских занятий | Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОФО | Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО |
|-------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | Деловые контакты | Лексика: 60 лексических единиц Проблематика: Знакомства; Налаживание контактов; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки; Пребывание в отеле; Рестораны. Диалоги: В ресторане (бизнес-ланч с деловым партнером), Телефонный разговор (Заказ места в гостинице), Таможенный и паспортный контроль, В магазине. Чтение: The Internet for Business Contacts, The Curious Role of the English Language, The Transport Sector in European Community, Every-Day Service Abroad. Ролевая игра: Встреча иностранного партнера. Письмо: Написание электронного письма-запроса. | 2/0,1 | 2/0,05 |
| 2. | Устройство на работу | Лексика: 60 лексических единиц Проблематика: Деловая этика; Карьера; Резюме и сопроводительное письмо; Собеседование при приеме на работу. Чтение: The Spirit of an Organization, Corporate Culture, Job Hunting, Dos and Don'ts for Job Seekers, What the Employees Should Watch Out for. Письмо: Написание резюме и сопроводительного письма. Заполнение анкеты работодателя. Ролевая игра: JobInterview. Презентация: Как удачно пройти собеседование при приеме на работу. Эссе: Important Steps in Making a Successful Career. | 4/0,05 | - |
| 3. | Язык переговоров | Лексика: 60 лексических единиц Проблематика: Навыки ведения переговоров; Международные переговоры; Искусство презентации. Чтение: Business Talks, At the Company, Bringing the Cross-Cultural Gap, Contracts, Incoterms. Дискуссия: Как вести себя на деловых переговорах. Ролевая игра: Деловые переговоры. | 2/0,1 | - |

| | | | | |
|--------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| | | Презентация: Переговоры: наука и искусство. Диалог: На международной выставке. Письмо: Оформление контракта. | | |
| 4. | Структура компании | Лексика: 60 лексических единиц Проблематика: Стили управления; Структура компании; Типы компаний; Презентация компании. Презентация: Знакомьтесь: наша компания. Письмо: Написание рекламного письма. Сообщение: Слагаемые успеха в бизнесе. | 4/0,05 | 2/0,05 |
| 5. | Управление процессами | Лексика: 60 лексических единиц Чтение: Forms of Business, Companies in the USA and the UK, Interview with a Top Manager of a Company, America Top Foreign Investor, Classification of Organization Cultures. | 2/0,1 | 2/0,07 |
| 6. | Деловая переписка | Лексика: 60 лексических единиц Проблематика: Особенности деловой корреспонденции; Виды деловых писем. Чтение: Структура делового письма. Письмо: Написание письма-предложения, письма-заказа, подтверждения и отклонения заказа, письма претензии и ответа на него, письма об оплате, письма-напоминания. Презентация: Деловая переписка – залог успешных деловых контактов. Проект: Установление контактов с одним из образовательных заведений англоязычных стран и ведение деловой переписки. | 3/0,07 | - |
| Итого | | | 17/0,47 | 6/0,17 |

5.5 Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

5.7. Самостоятельная работа студентов ОФО, ЗФО

5.7.1. Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ОФО

| № п/п | Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения | Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения | Сроки выполнения | Объем в часах / трудоемкость в з.е. |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 1. | Деловые контакты | Устное сообщение, диалог, тестирование on-line | 1-3 неделя | 6/0,17 |

| | | | | |
|-------|-----------------------|------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| 2. | Устройство на работу | Диалог, эссе, E-learning | 4-6 неделя | 6/0,17 |
| 3. | Язык переговоров | Аннотация, тезисы, деловое письмо E-learning | 7-9 неделя | 6/0,17 |
| 4. | Структура компании | Эссе, реферат, презентация | 10-12 неделя | 6/0,17 |
| 5. | Управление процессами | Реферат, эссе, E-learning | 13-15 неделя | 6/0,17 |
| 6. | Деловая переписка | Тезисы, деловое письмо, ролевая игра, тестирование on-line | 16-17 неделя | 7,75/0,22 |
| Итого | | | | 37,75/1,05 |

5.7.2. Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ЗФО

| № п/п | Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения | Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения | Объем в часах / трудоемкость в з.е. |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Деловые контакты | Устное сообщение, диалог, тестирование on-line | 10/0,27 |
| 2. | Устройство на работу | Диалог, эссе, E-learning | 10/0,27 |
| 3. | Язык переговоров | Аннотация, тезисы, деловое письмо E-learning | 10/0,27 |
| 4. | Структура компании | Эссе, реферат, презентация | 10/0,27 |
| 5. | Управление процессами | Реферат, эссе, E-learning | 10/0,27 |
| 6. | Деловая переписка | Тезисы, деловое письмо, ролевая игра, тестирование on-line | 6/0,2 |
| Итого | | | 56/1,55 |

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

6.1 Методические указания (собственные разработки)

1. Английский для специалистов ВЭД / Минобрнауки России, ФГБОУ ВПО Майкоп.гос. технол. ун-т ; [сост.: С.К. Хачак, С.М. Гузиекова]. - Майкоп : МГТУ, 2013. - 184 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000012762>

2. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Иностранный язык (английский)" для студентов заочной формы обучения / ФГБОУ ВПО Майкоп.гос. технол. ун-т ; [сост.: С.К. Хачак, С.М. Гузиекова, З.М. Шадже]. - Майкоп: МГТУ, 2013. - 96 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000012705>

3. Иностранный язык в профессиональной сфере: учебное пособие. Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп.гос. технол. ун-т ; [сост.: С.К. Хачак, С.М. Гузиекова]. - Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2015.- 220 с.

6.2 Литература для самостоятельной работы

а) основная литература

1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс]: учеб.пособие / З.В. Маньковская. - М.: Инфра-М, 2017. -

223 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752506>

2. Маньковская, З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752502>

б) дополнительная литература

3. Маньковская, З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752502>

4. Солодушкина, К.А. Англо-русский словарь идиом и устойчивых словосочетаний в языке современной прессы (по социально-экономическим и международным проблемам) [Электронный ресурс] / К.А.Солодушкина - М.: ИНФРА-М, 2013. - 243 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363604>

5. Спинова, Е.А. Бизнес-диалог/Businessdialogueandnegotiationphrases: Referencebook[Электронный ресурс] / Е.А. Спинова. - М.: Магистр: Инфра-М, 2012. - 72 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=317786>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

| Этапы формирования компетенции | | Наименование дисциплин и практик формирующих компетенции в процессе освоения ОП |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОФО | ЗФО | |
| ОПК-2: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. | | |
| 1 | 1 | Русский язык и культура речи |
| 1 | 1 | Адыгейский язык |
| 1,2,3 | 1,2,3 | Иностранный язык |
| 2,4 | 4,6 | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | 4 | <i>Деловой иностранный язык</i> |
| 3 | 4 | Технический иностранный язык |
| 6,8 | 8,10 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 10 | 11 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 10 | 11 | Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена |
| 10 | 11 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |
| ПК-40: способность к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности | | |
| 3 | 4 | <i>Деловой иностранный язык</i> |
| 3 | 4 | Технический иностранный язык |
| 4 | 4 | Испытание и эксплуатация средств защиты |

| | | |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | 10 | Научно-исследовательская работа |
| 10 | 11 | Организация работы с кадрами в Государственной противопожарной службе |
| 10 | 9 | Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности |
| 10 | 11 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 10 | 11 | Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена |
| 10 | 11 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

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 | |
| ОПК-2 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | | | | | |
| Знать: лексические и грамматические (морфологические и синтаксические) особенности изучаемого языка; основные особенности иностранного языка и его отличия от русского языка; основные различия письменной и устной речи; лексический и грамматический минимум, для взаимодействия в устной и письменной формах. | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | кейс-задания, тесты, зачет |
| Уметь: использовать полученные знания по иностранному и русскому языку для взаимодействия в устной и письменной формах; читать, понимать и переводить иноязычные тексты технической направленности, пользоваться общими и техническими словарями, извлекать необходимую информацию из прочитанного на иностранном языке текста. | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Владеть: языковой компетенцией, при осуществлении межличностного и межкультурного взаимодействия; необходимыми навыками профессионального общения на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Частичное владение навыками</p> | <p>Несистематическое применение навыков</p> | <p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p> | <p>Успешное и систематическое применение навыков</p> | |
| <p>ПК-40 способность к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности</p> | | | | | |
| <p>Знать: правила речевого этикета; основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.</p> | <p>Фрагментарные знания</p> | <p>Неполные знания</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p> | <p>Сформированные систематические знания</p> | <p>кейс-задания, тесты, зачет</p> |
| <p>Уметь: ориентироваться в межкультурном пространстве в условиях развивающегося общества; - <i>в области говорения:</i> начинать, вести/поддерживать и заканчивать <i>диалог-расспрос</i> об увиденном, прочитанном, <i>диалог-обмен мнениями</i> и <i>диалог-интервью/собеседование</i> при приеме на работу, соблюдая нормы речевого</p> | <p>Частичные умения</p> | <p>Неполные умения</p> | <p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p> | <p>Сформированные умения</p> | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|
| <p>этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать <i>сообщения</i> и выстраивать <i>монолог-описание</i>, <i>монолог-повествование</i> и <i>монолог-рассуждение</i>.</p> | | | | | |
| <p>Владеть: владеть лексическим минимумом терминологического характера; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи на изучаемом иностранном языке.</p> | <p>Частичное владение навыками</p> | <p>Несистематическое применение навыков</p> | <p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p> | <p>Успешное и систематическое применение навыков</p> | |

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 1. Тема: If I Were President

Задание студентам включает проведение социального опроса на тему " If I Were President", Поскольку уровень языковой подготовки у всех обучающихся разный, целесообразно дать изучение материалов кейса в качестве домашнего задания.

Материалы:

1. Текст песни «If I Were President»

2. Видео:

If I Were President, Part 1 -3

Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=SgFOOXSlheY>

<https://www.youtube.com/watch?v=aVEA07EuEyw>

<https://www.youtube.com/watch?v=XxpAh9yQCps>

2. If I Were President... (St Mary's High School) Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=liDsp622qoo>

3. Блог IF I WERE PRESIDENT. Режим доступа: <http://uspresident.blogspot.ru/>

4. Пример социального опроса on-line Режим доступа: <http://www.debate.org/opinions>

2. Тема: Negotiation

Задание:

For the purpose of this lesson, we will follow the negotiations taking place at a fictional company called Landscape Labourers. Markus, a landscaper who has been with this company for five years, believes he is underpaid. He also thinks he deserves more seniority over his crew members. Markus's manager, Louis is also the owner of Landscape Labourers. Though Louis values Markus more than any of his other labourers, he isn't sure that he can afford to pay him more, especially at this time of year when work is unsteady.

Read through the lesson and find out how Markus prepares his case and presents it to management, and how the two parties negotiate and achieve their goals.

Материалы:

1. Negotiation Vocabulary Quiz. Режим доступа: <https://www.englishclub.com/business-english/negotiations-vocabulary-quiz.htm>

2. Negotiation Preparation: Vocabulary, Quiz , Preparation, Process, Settlement, Test. .

Режим доступа: <https://www.englishclub.com/business-english/negotiations-preparation.htm>

7.3.2 Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний

Тестирование on-line:

Итоговый Тест Intermediate Level: <http://english-sp.ru/tests/testy-po-biznes-angliyskomu/testy-po-biznes-angliyskomu-intermediate-level/>

Тесты для подготовки к итоговому тесту:

<https://www.start2study.ru/tests/business-english-test/>

<https://www.native-english.ru/tests/travel-journey-voyage>

<https://www.native-english.ru/tests/price-cost-value-worth>

<https://www.native-english.ru/tests/slip-mistake-error>

<https://www.native-english.ru/tests/opportunity-possibility-chance>

<https://www.native-english.ru/tests/way-road-path-route>

<https://www.native-english.ru/tests/director-manager-chief-boss-head>

<https://www.native-english.ru/tests/work-job-post-position>

<https://www.native-english.ru/tests/master-owner-host>

<https://www.native-english.ru/tests/trade-profession-occupation>

<https://www.native-english.ru/tests/quantity-number-amount-count>

<https://www.native-english.ru/tests/wage-salary-stipend-fee-royalties>

<https://www.native-english.ru/tests/advantage-benefit-profit-gain>

<https://www.native-english.ru/tests/business-expressions>

<https://www.native-english.ru/tests/piece-slice-lump>

<https://www.native-english.ru/tests/bill-fine-fare-tip>

Тестовые задания для контроля остаточных знаний

Задание: Закончите предложения лексикой, подходящей по смыслу.

1. Russia has trade relations with different ... (towns, countries, cities, capitals)
2. It is necessary to fill in a declaration when you go ... (home, trip, abroad, office)
3. The seller couldn't reduce the prices of their ... (time, level, goods)

Задание: Выберите из глаголов синонимов, подходящие по смыслу.

1. He ... that he knows English well. (talks, tells, speaks, says)
2. We ... about it for 15 minutes. (said, told, spoke, talked)
3. She ... us the last news. (said, spoke, told, talked)

Задание: Дополните предложения подходящей по смыслу лексикой.

1. I couldn't book seats for a Sunday (performance, cinema, thing)
2. It is necessary to fill in a declaration when you go (home, trip, abroad)
3. The passengers got on the plane 15 minutes before the plane (arrives, stops, gets off, took off)

Задание: Заполните пропуски местоимениями "much", "many", "little", "few".

1. ... children watch TV after 9 o'clock in the evening.
2. I don't like ... sugar in my tea.
3. Was there ... snow in Moscow last winter?

Задание: Заполните пропуски местоимениями "some", "any".

1. Last month we saw ... new performances at the Art Theatre.
2. Are there ... tickets for this film at the Box Office?
3. I don't see ... sugar on the table.

Задание: Выберите активные слова и словосочетания в нужной форме.

1. Last Sunday Mr. Titov ... in the afternoon. (to go for a walk, to be one, wonderful)
2. It was spring and it was ... outside. (good, to decide, wonderful)
3. He ... two tickets for the Saturday performance. (to buy, to telephone, on his way)

Задание: Выберите необходимые предлоги или наречия.

1. Last year I had a holiday ... winter. (in, at, on, after)
2. One day ... breakfast we decided to have a walk ... the park. (before, at, after, in)
3. We went ... the cinema ... half ... seven. (before, to, after, at, past, on)

Задание: Заполните пропуски артиклями или притяжательными местоимениями.

1. We thank you for ... enquire for ... power equipment of ... 10 of December.
2. ... prices are too high, I'm afraid we cannot accept ... offer.
3. I hope you've had ... good time at ... holiday home.

Задание: Выберите подходящие по смыслу местоимения "little", "a little", "few", "a few".

1. Let me think ... before I answer your questions.
2. There were very ... people at the Customs-office at that time.
3. I had very ... time last night and watched TV for only ... minutes.

Задание: Выберите слова "That" или "What"

1. The secretary said ... the president had signed the contract.
2. She asked me ... film I wanted to see.
3. I told him ... I should wait for him in the waiting-room.

Задание: Используйте "It is" или конструкцию "There is", "There are" в соответствующей форме.

1. ... cold outside yesterday.
2. ... few passengers in the waiting-room when we came there.
3. ... late when we came home.

Задание: Составьте предложения, употребив следующие слова и выражения.

To travel by railway, to take on opportunity, to be about, to miss a train, to change trains, to invite, not so ... as, worse, than usual, to be due, to hurry, to see off, the most convenient.

Задание: Используйте глаголы в нужном по смыслу времени (simple past, present perfect).

1. The first lot of chemical equipment (to arrive) yet? Yes, we (to receive) a cable from the part that the goods (to arrive) on the 20th of December.
2. Our engineers (to consider) the technical information of the order, however, they not (to give) they final answer yet.
3. When the sellers (to ship) the remaining goods? They (to ship) the goods last week.

Задание: Используйте местоимения "every" или "each".

1. ... engineer of our office speaks a foreign language.
2. ... passenger is to go through the customs if he goes abroad or comes from abroad.
3. ... of them has gone on business abroad this year.

Задание: Выберите необходимую по смыслу лексику.

1. The buyers asked the sellers to reduce their price for the goods, as they thought it wasn't quite (competitive, remaining, each)
2. I couldn't ... the teacher's question and asked him to say it again.
(a discount, market, to understand)
3. ... engineer of our office speaks one or two foreign languages. (on the whole, each, to settle)

Задание: Выберите подходящие по смыслу неопределённые местоимения.

1. Let Mr. Denisov tell us ... else about his visit to English. (something, anything, any, some)
2. Does ... of you know now to get to the Tretyakov Gallery from here?
(something, somebody, anybody, anything)
3. At their office ... can speak English. (somewhat, anywhere, nobody, nothing)

Задание: Используйте соответствующие наречия.

1. I believe they haven't inspected the goods (else, yet, still)
2. Is anybody ... waiting for Chief Engineer? (more, yet, still)
3. I'm afraid they haven't eliminated the defects (else, yet, still, more)

Задание: Выберите модальные глаголы в соответствующем времени и форме.

- 1.... I try on this blue raincoat? (can, must, to have to, may)
- 2.You ... not smoke inside the Moscow Underground. (needn't, to be able to, to have to, must)
- 3.I ... to buy a shirt if I buy this suit. (to be to, to have to, can, may)

Задание: Употребите подходящие по смыслу слова.

1. Yesterday I bought two shirts: one – for ... pounds and ... - for ... pounds. (other, another, the other, others)
2. I can go to the theatre on Wednesday or on Saturday as on ... week days I'll be very busy. (the others, other, another, the other)

Задание: Выберите подходящие по смыслу синонимы в соответствующем времени и форме.

1. They both studied at Moscow University, no wonder they ... each other well. (to learn, to find out, to get to know)
2. When I ... that my friend had come back from his business trip, I decided to visit him the same day. (to find out, to learn, to get to know)
3. Please, contact the firm and ... if they have eliminated the defects. (to get to know, to learn, to study, to find out).

7.3.3 Вопросы к зачету для проведения промежуточной аттестации

Устная речь

1. Расспросите иностранца о его стране, цели прибытия в Ваш город, планах пребывания.
2. Опишите политическое устройство страны изучаемого языка. Назовите руководителей страны и её политических деятелей.
3. Побеседуйте с иностранцем о вузах в его стране, о Вашем вузе, о Ваших планах на будущее.
4. Попросите иностранца рассказать достопримечательностях его страны (столицы).
5. Посоветуйте коллеге- иностранцу посетить достопримечательности Вашего города.
6. Расспросите иностранца о национальных традициях и обычаях его страны. Ответьте на интересующие его вопросы.
7. Вы беседуете с представителем иностранной фирмы. Выясните, чем занимается фирма и какие имеются вакансии.
8. Охарактеризуйте уровень развития экономики страны изучаемого языка. Перечислите наиболее развитые отрасли.
9. Назовите известных бизнесменов (экономистов, финансистов) страны изучаемого языка. Расскажите об одном из них.
10. Договоритесь по телефону о встрече с друзьями, пригласите их на концерт классической музыки.
11. С какими вопросами Вы обратитесь к агенту турбюро, если решите провести отпуск за границей?
12. Обсудите с коллегой-иностранцем актуальную для Вас тему.
13. Назовите имена известных ученых стран изучаемого языка. Опишите одно из наиболее известных изобретений.
14. Обменяйтесь впечатлениями по книге (фильму, пьесе, композиции и т.д.) зарубежных мастеров.
15. Расскажите друзьям о зарубежном путешествии, что Вы видели и что Вам понравилось.

Чтение – уровень текста

1. Просмотрите текст, сделайте аннотацию на русском языке, используя соответствующие клише.
2. Просмотрите текст, сделайте аннотацию на иностранном языке, используя клише.
3. Просмотрите текст, сформулируйте его тему и основные вопросы, затрагиваемые в тексте.
4. Изложите фактическую информацию текста на русском языке.
5. Изложите фактическую информацию текста на иностранном языке.
6. Передайте содержание текста в форме адекватного перевода.
7. Изложите содержание текста в виде краткого сообщения.
8. Задайте уточняющие вопросы к тексту.
9. Оформите информацию текста в виде реферата (на русском языке).
10. Оформите информацию текста в виде реферата (на иностранном языке)
11. Составьте план текста с использованием именных словосочетаний (вопросительных фраз).
12. Составьте монологическое высказывание по тексту, используя клише оформления начала и заключительной части.
13. Сделайте устное сообщение по тексту.
14. Сделайте письменное высказывание – конспект сообщения по теме.
15. Сделайте обзор текстов по теме в форме реферата.
прочитанных по теме текстов.

Перечень оценочных средств, их краткая характеристика и шкала оценивания

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде | Шкала оценивания |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Текущий контроль успеваемости | | | |
| Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Фонд тестовых заданий | Двухбалльная шкала |
| Кейс-задания | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи | Двухбалльная/четырёхбалльная шкала |
| Зачет | Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. | Вопросы к зачету | Двухбалльная шкала |

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

Возможности интерактивного и мультимедийного образования

Интерактивные и мультимедиа-технологии интегрируют в себе мощные распределенные образовательные ресурсы, они могут обеспечить среду формирования и проявления ключевых компетенций, к которым относятся в первую очередь информационная и коммуникативная. Имеющиеся программные продукты, в том числе готовые электронные учебники и книги, а также собственные разработки, позволяют повысить эффективность обучения.

Возможности интерактивного и мультимедийного образования:

- Возможность индивидуализировать учебный процесс, приспособить его к личностным особенностям и потребностям учащихся;
- Возможность организовать учебный материал с учетом различных способов учебной деятельности;
- Возможность компактно представить большой объем учебной информации, четко структурированной и последовательно организованной;
- Возможность усилить визуальное восприятие и облегчить усвоение учебного материала;
- Возможность активизировать познавательную деятельность учащихся (использование элементов анимации, компьютерного конструирования позволяет студентам получить не только знания, но и первоначальные учебные навыки при изучении данной дисциплины).

Требования к выполнению кейс-задания

Применение кейс-технологии на занятиях по деловому иностранному языку преследует две взаимодополняющие цели, а именно:

- совершенствование коммуникативной компетенции;
- лингвистической компетенции;
- социокультурной компетенции.

Знакомство с кейсом, самостоятельный поиск решения (внутренняя монологическая речь на английском языке), процесс анализа ситуации во время занятия (монологическая и диалогическая речь, подготовленная и спонтанная, также на английском языке) – всё это примеры коммуникативных задач.

Аудиторное общение, связанное с работой над кейсом, которому присущи спор, дискуссия, аргументация, описание, сравнение, убеждение и другие речевые акты, тренирует навык выработки правильной стратегии речевого поведения, соблюдения норм и правил англоязычного общения. Комментарии учащихся по содержанию кейса оцениваются преподавателем по следующим навыкам: аналитический, управленческий, навык принятия решения, навык межличностного общения, творческий подход, навык устного и письменного общения на английском языке (лексико-грамматический аспект).

Иноязычная речевая деятельность осуществляется в следующей последовательности:

- обсуждение полученной информации, содержащейся в кейсе;
- выделение наиболее важной информации;
- обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
- работа над проблемой (дискуссия);

- выработка решения проблемы;
- дискуссия для принятия окончательного решения;
- подготовка доклада;
- аргументированный краткий доклад.

В процессе работы над кейсами у обучающихся последовательно формируются компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

| № | Критерии оценки кейса | Кол-во баллов |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Языковые умения и навыки | | 40 |
| 1 | Использование лексики по теме | 10 |
| | Умение аргументировать, делать выводы | 10 |
| | Употребление коммуникативных клише согласно ситуации | 10 |
| | Грамотность речи | 10 |
| Содержание | | |
| | Достаточная глубина раскрытия проблемы | 10 |
| | Умение принимать решение и аргументировать их | 10 |
| | Умение задавать и отвечать на вопросы оппонентов. Умение аргументировать ответы | 10 |
| | Умение работать в коллективе | 10 |
| Организационные умения и навыки | | |
| | Соблюдение регламента | 5 |
| | Активность | 5 |
| | Рассуждения, выработка решений ведется только на английском языке | 10 |
| Общее количество баллов | | 100 |
| Несоблюдение правил дискуссии: | | -10 |
| 1. Участники должны корректно задавать вопросы и высказываться; | | |
| 2. Не перебивать выступающих; | | |
| 3. Задавать вопросы и комментировать только после выступления группы. | | |

Критерии оценки контроля уровня знаний и умений в видах речевой деятельности:

Изучающее чтение. Форма контроля – письменный перевод.

Отлично –полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке.

Хорошо–полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке, допускаются 2-3 смысловых неточности/ошибки.

Удовлетворительно–неполный перевод (2/3-1/2), 2-3 неточности/ошибки в передаче смыслового содержания.

Неудовлетворительно–неполный перевод (менее 1/2), непонимание содержания текста, смысловые и грамматические ошибки.

Ознакомительное чтение. Форма контроля – устное изложение основного содержания на английском языке

Отлично –100% понимания основного содержания текста.

Хорошо –100%-75% понимания основного содержания текста, не более 2-3 неточностей.

Удовлетворительно–менее 75% (75%-50%) понимания основного содержания, не более 2-3 неточностей.

Неудовлетворительно менее 50% основного содержания текста, искажение его содержания.

Монологические высказывания.

Отлично –развернутое, полное, грамматически правильно оформленное высказывание (не менее 20-25 предложений).

Хорошо–полное высказывание, возможны 2-3 грамматические/ лексические ошибки / фонетические неточности.

Удовлетворительно–неполное высказывание (около 50 % от требуемого объема).

Неудовлетворительно–неполное высказывание (менее 50% от требуемого объема) лексические, фонетические и грамматические ошибки.

Диалогическая речь(по образцу оценки монологических высказываний, не менее 8-10 реплик/откликов).

Аудирование. Форма контроля–письменная/устная проверка (тест).

Однократное предъявление (преподавателем или в звукозаписи) в естественном темпе, построенной на изученном языковом материале и допускающей наличие 3-4% незнакомых слов, незнание которых не препятствует пониманию услышанного текста.

Длительность звучания связных текстов – до 5-7 мин.

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.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

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» выставляется при условии правильного ответа студента не менее - 51%; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студентов на зачете

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Маньковская, З.В. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 120 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504477>

2. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: Инфра-М, 2013. - 140 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=342084>

8.2. Дополнительная литература

1. Солодушкина, К.А. Англо-русский словарь идиом и устойчивых словосочетаний в языке современной прессы (по социально-экономическим и международным проблемам) [Электронный ресурс]/ К.А.Солодушкина - М.: ИНФРА-М, 2016. - 243 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556124>

2. Бизнес-диалог/Businessdialogueandnegotiationphrases: Referencebook[Электронный ресурс]/ Е.А. Спинова. - М.: Магистр: Инфра-М, 2012. – 72с.-

ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=317786>

3. Английский для специалистов ВЭД / [сост.: С.К. Хачак, С.М. Гузиекова]. - Майкоп: МГТУ, 2013. - 184 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000012762>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

1. English Communication Skill. Part 1.Units 1-15. MP4 MP4

Учебные видео-диалоги для развития навыков общения на английском языке. Количество – 15 видео. Все юниты посвящены деловой тематике в англоязычной среде. Диалоги произносятся носителями языка. Одновременно поданы субтитры. Уровень = B1 (Pre-Intermediate).

2. English Communication Skill. Part-2.Units 1-10. MP4 MP4

Учебные видео-диалоги для развития навыков общения на английском языке. Количество – 10 видео. Все юниты посвящены деловой тематике в англоязычной среде. Диалоги произносятся носителями языка. Одновременно поданы субтитры. Уровень = B1 (Pre-Intermediate).

3. English Communication Skill. Part-3.Units 1-20. MP4 MP4

Учебные видео-диалоги для развития навыков общения на английском языке. Количество – 23 видео. Все юниты посвящены деловой тематике в англоязычной среде. Диалоги произносятся носителями языка. Одновременно поданы субтитры. Уровень = B1 (Pre-Intermediate).

4. American English Conversation 01-04. Video MP4

Учебные видео-клипы. Сборник– 4 (58.59 мин.). Разговорные темы в виде юнитов. В форме диалогов вводятся слова и фразы, необходимые для разных ситуаций. Все диалоги начитаны носителями американского варианта английского языка. Одновременно на экране отображается текст. Диалоги доступны для уровня Elementary–Pre-Intermediate.

<http://www.twirpx.com/file/697625/>

5. Johnson Christine, Lonergan Jack. Starting Business English (Видеокурс делового английского языка).Part 1/5 WMV Издательство: BBC English, Oxford, "ИНФРА-М". Курс состоит из 20 уроков, в каждом из которых рассмотрена определенная ситуация, а также выделены ключевые языковые средства и вопросы, возникающие в каждодневной деловой практике. Язык текстов – современный разговорный английский (британский) язык. Курс также включает в себя "Учебное пособие", "Пособие для самостоятельной работы" и скрипты к видео урокам. Уровень: Pre-Intermediate.

<http://www.businessenglishsite.com/> – сайт создан специалистами имеющими богатый корпоративный опыт, использовавшими деловой английский на повседневной основе.

<http://elf-english.ru/courses/business/>– сайт ориентирован на развитие языковых навыков делового общения на английском языке (чтение, аудирование, устная и письменная речь) непосредственно на темах, связанных с современным бизнесом.

<http://www.ego4u.com/en/business-english/grammar>– Business English – Grammar

<http://www.ego4u.com/en/read-on/countries>– English speaking Countries

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/tests>– English Tests

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/vocabulary>– English Vocabulary

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.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/fol2;>

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

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Основные сведения об изучаемом курсе

Формы проведения занятий

ОФО Лекционные занятия- 17 часов Практические занятия – 17 часов.
Самостоятельная работа -38 часов. Всего -72 часа.

ЗФО Лекционные занятия- 6 часов Практические занятия – 6 часов.
Самостоятельная работа -56 часов. Всего -72 часа.

Эффективность усвоения материала и овладение иноязычными компетенциями напрямую зависят от регулярности, систематичности внеаудиторной подготовки.

Формы контроля

Допуском к сдаче зачета является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ.

Промежуточный контроль: ОФО - 3 семестр -зачет.

ЗФО – 4 семестр - зачет

При изучении делового иностранного языка у студентов формируются и развиваются навыки информационной культуры, что предполагает усилить внимание на развитие коммуникативно-когнитивных умений в процессе изучения предмета.

Изучение делового иностранного языка направлено на достижение следующих целей:

- Знать основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.);

- Уметь использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; самостоятельно осваивать отведенные для соответствующей работы темы курса и выполнять данные в ее рамках задания;

- Владеть лексическим минимумом терминологического характера; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи на изучаемом иностранном языке.

9.2 Порядок изучения дисциплины

Успешное изучение делового иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним.

Для практического овладения деловым иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

- умения, связанные с интеллектуальными процессами,
- умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
- умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, "словотворчество";

- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);

- переключить разговор на другую тему.

Аудиторная работа направлена на:

- накопление и практику вокабуляра, связанного с ситуациями делового общения;

- формирование навыков монологической речи в деловом общении (построение подготовленного монологического высказывания в рамках заданной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 мин);

- совершенствование навыков ведения диалога на темы делового общения, обсуждения услышанного (прочитанного, увиденного);

- формирование навыков выступления с докладом (презентацией) на заданную тему (5-10 минут);

- овладение и развитие навыков работы с иноязычным текстом деловой тематики (поисковое и просмотровое чтение, передача краткого содержания, подробный пересказ, умение делать выводы);

- навыки письма (формальное, неформальное т.д.).

Самостоятельная подготовка включает в себя два направления: выполнение домашних (подготовка к практическим занятиям) и семестровых самостоятельных работ.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение делового иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является

систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. подготовку к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
2. написание писем по предложенным темам;
3. подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия);
4. выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
5. прослушивание аудиоматериалов и выполнение соответствующих заданий;
6. чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме;
7. подготовку к текущим тестам, зачету.

Описание последовательности действий студентов

Эффективность обучения во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы.

Чтение и перевод текста, составление тематического глоссария по прочитанному тексту. Рекомендуется: неоднократно прочитать текст вслух, отработать технику чтения. Обратить внимание на чтение трудных слов (после текстов часто указываются трудные слова с транскрипцией). Составить тематический глоссарий по прочитанному тексту. Перевести текст с английского языка на русский. В случае затруднения устного перевода студентам рекомендуется перевести текст письменно, что позволит в классе внести некоторые коррективы. Рекомендуется для перевода использовать одноязычные и двуязычные словари.

Выполнение различного рода коммуникативных упражнений по закреплению тематической лексики (пересказ текста, устный ответ на вопросы).

Студентам рекомендуется сначала записать коммуникативное высказывание (ответ на вопрос, пересказ текста, и др.) в письменной форме, затем отработать это высказывание в устной форме. Можно рекомендовать студентам создать аудиозапись ответа дома с ее последующим прослушиванием. При подготовке пересказа текста обратить внимание на структурирование (выделить части, главную идею, высказать свою точку зрения).

Рекомендуется выполнять задание по самостоятельной работе небольшими порциями несколько раз в неделю, так как студенты не способны прочитать и проработать большой объем страниц за один прием.

Обучение деловому иностранному языку в условиях неязыкового вуза предусматривает приобретение и развитие у студента навыков, позволяющих читать на иностранном языке литературу деловой тематики со словарём, а также обучить студентов использовать иностранный язык как средство коммуникации в различных сферах и ситуациях делового общения.

Кроме текстов учебника или учебного пособия и текстов выполненных контрольных работ, студент должен в обязательном порядке самостоятельно читать дополнительные тексты научно-популярного характера, статьи из газет и журналов и тексты по специальности широкого профиля. Чтение следует начинать с несложных облегчённых текстов, постепенно переходя к более сложным текстам.

После изучения материала по отдельным темам студентам предлагается выполнить контрольные работы, многие из которых составлены в виде тестовых заданий. Лексико-грамматические тесты посвящены, соответственно, текущим темам курса, как наиболее важным с точки зрения базового понятийного аппарата и методов грамматического анализа. Специфика тестов по отдельным навыкам работы с текстом, с лексикой заключается в том, что они содержат задания только закрытого и смешанного типов: т.е. задания на выбор одного верного ответа, задания, содержащие несколько верных ответов,

задания на установление соответствия и задания, в которых ответ должен быть дан в виде слова или словосочетания.

Для допуска к зачёту требуется выполнение всех необходимых заданий, предусмотренных текущим контролем.

9.3 Рекомендации по использованию материалов дисциплины

Перед изучением дисциплины студент должен ознакомиться с рабочей программой, где приведена вся необходимая информация о структуре курса, перечень тем, литературы, иных источников необходимой информации, указаны формируемые компетенции, требования к освоению дисциплины, вопросы к зачету, а также данные методические указания по изучению дисциплины. Перед каждым практическим занятием по соответствующим методическим указаниям необходимо ознакомиться с содержанием и порядком выполнения планируемой к выполнению работы, пользуясь рекомендуемой литературой повторить относящийся к теме работы теоретический материал.

9.4 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов, рефератов.

9.5 Рекомендации по работе с тестовой системой

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные on-line мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система на базе Linux;

2. Офисный пакет Open Office;
3. Графический пакет Gimp;
4. Векторный редактор Inkscape;
5. Тестовая система на базе Moodle
6. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО

«МГТУ», свидетельство №2013617338.

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

| 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 | | |
| Мультимедийная лингафонная лаборатория (А-303). 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11 | учебная мебель на 20 посадочных мест, мультимедийное оборудование, наборы демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, учебные кинофильмы, таблицы по грамматике, справочная литература | Операционная система Windows - лицензионная; 7-Zip – бесплатная; Офисный пакет Microsoft Office 2016 - лицензионная; Антивирус Kaspersky Endpoint Security - лицензионная; K-Lite Codec Pack-бесплатная; Microsoft Analysis Services - бесплатная; Mozilla Firefox-бесплатная; Google Chrome-бесплатная; Adobe Reader DC – бесплатная. |
| Помещения для самостоятельной работы | | |
| Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (А-104). 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11. | учебная мебель на 30 посадочных мест, учебная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук | Операционная система Windows - лицензионная; 7-Zip – бесплатная; Офисный пакет Microsoft Office 2016 - лицензионная; Антивирус Kaspersky Endpoint Security - лицензионная; K-Lite Codec Pack-бесплатная; Microsoft Analysis Services - бесплатная; Mozilla Firefox-бесплатная; Google Chrome-бесплатная; Adobe Reader DC – бесплатная. |
| Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (А-104). 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11. | учебная мебель на 30 посадочных мест, учебная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук | Операционная система Windows - лицензионная; 7-Zip – бесплатная; Офисный пакет Microsoft Office 2016 - лицензионная; Антивирус Kaspersky Endpoint Security - лицензионная; K-Lite Codec Pack-бесплатная; Microsoft Analysis Services - бесплатная; Mozilla Firefox-бесплатная; Google Chrome- |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | бесплатная; Adobe Reader DC – бесплатная. |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском. 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p> | <p>Читальный зал на 50 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 6 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтер, сканер, копировальный аппарат).</p> | <p>Операционная система Windows - лицензионная; 7-Zip – бесплатная; Офисный пакет Microsoft Office 2016 - лицензионная; Антивирус Kaspersky Endpoint Security - лицензионная; K-Lite Codec Pack-бесплатная; Microsoft Analysis Services - бесплатная; Mozilla Firefox-бесплатная; Google Chrome-бесплатная; Adobe Reader DC – бесплатная.</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (А-102): технические средства обучения.</p> | | |