

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Батыгов З.О

_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Основной профессиональной образовательной программы

Академического бакалавриата

38.03.01 Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

(очная, заочная)

МАГАС 2018 г.

Составители рабочей программы

ст. преп., к. гр. Н.
(должность, уч. степень, звание)

Иван Исидоров И.
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____

Протокол заседания № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Иван Исидоров И.
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом _____
факультета.

(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического совета

(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом _____
факультета

(к которому относится данное направление подготовки/специальность)

Протокол заседания № 5 от « 02 » мая 2018 г.

Председатель учебно-методического совета

Иван Исидоров И.
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от « 23 » мая 2018 г.

Председатель Учебно-методического совета университета Иван Исидоров И.
(подпись) (Ф. И. О.)

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – формирование и развитие умений и навыков речевой деятельности на иностранном языке, реферирования (аннотирования) и перевода с иностранного языка на русский язык.

Задачи:

- практическое овладение наиболее частотными формами и структурами продуктивной речи на изучаемом иностранном языке и их закрепление в ходе систематического речевого тренинга на занятиях,
- расширение общего и профессионального словарного запаса в процессе рецептивной и, главным образом, продуктивной иноязычной учебной деятельности студентов,
- систематическое обсуждение на иностранном языке наиболее актуальных ситуаций профессиональной жизни и деятельности,
- овладение умением подготовить и предъявить на иностранном языке презентацию по пройденной в течение семестра профессионально ориентированной тематике,
- овладение умением (развитие умения) вести профессиональную дискуссию на иностранном языке.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 3-й семестр.

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Профессиональный иностранный язык» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: знания, навыки и умения, полученные в рамках программы среднего общего образования

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» может являться предшествующей при изучении дисциплин: Иностранный язык (профессиональный).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ОК-4, 7

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательн	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)

ой программы				
а) общекультурные компетенции				
ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Компетенция реализуется в части применения Профессионального иностранного языка в профессиональной деятельности	стилистически е нормы и особенности современного русского языка; психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; стилистику иностранного языка	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	иностранном языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Компетенция реализуется в части применения Профессионального иностранного языка в профессиональной деятельности	Знает методы и приемы активизации и повышения эффективности коллективной работы	Умеет делегировать полномочия членам группы при работе на результат; выстраивать стратегию коллективной работы; организовать эффективную коллективную работу, выступая инициатором деятельности; оценивать эффективность деятельности членов группы	Владеет методами и приемами активизации и повышения эффективности коллективной работы в профессиональных ситуациях
б) общепрофессиональные компетенции				
Не предусмотрены				
в) профессиональные компетенции				
Не предусмотрены				

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			3
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	3	108	108
Контактные часы	1	54	54
Лекции (Л)		0	0
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		54	54
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	2	54	54

Таблица 2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на заочном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	2	72	72
Контактные часы	1	6	6
Лекции (Л)		0	0
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		6	6
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		0	0
Промежуточная аттестация: зачет		4	4
Самостоятельная работа (СР)	2	62	62

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура

дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 3							
1.	Раздел 1. Направления профессиональной деятельности Мир профессии			11			11
2.	Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты			11			11
3.	Раздел 3. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании. Презентация предприятия / компании			11			11
4.	Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании			11			11
5.	Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании			9			9
Всего		108	0	54	0	0	54
Промежуточная аттестация (зачет)							0
ИТОГО		108		54			54

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Раздел 1. Направления профессиональной деятельности Мир профессии	<p>Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика. Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.</p> <p>Тема 2. Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурнокомпозиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.</p>
2.	Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты	<p>Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника политехнического университета. Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.</p> <p>Тема 4. Устройство на работу. Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.</p> <p>Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.</p> <p>Тема 6. Установление письменных деловых контактов. Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.</p>
3.	<p>Раздел 3. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании.</p> <p>Презентация предприятия / компании</p>	<p>Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организграмма предприятия.</p> <p>Понимание основного содержания текстов и перевод абзацев, содержащих необходимую для обсуждения информацию. Составление схем и их описание. Диалог-расспрос о структуре предприятия, экскурсия на предприятие. Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки.</p> <p>Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. Чтение текстов, поиск информации, перевод. Введение понятия «реферирование» текста. Монологическое рассуждение по поводу возможности работы на предприятии. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов.</p>
4.	<p>Раздел 4.</p> <p>Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании</p>	<p>Тема 9. Чтение и анализ научно-технических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.</p> <p>Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технических текстов профессионального содержания. Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.
5.	Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания. Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке. Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии. Отбор текстов ключевым словам; чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Раздел 1. Направления профессиональной деятельности Мир профессии	стилистические нормы и особенности современного русского языка;	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	иностранном языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
2.	Раздел 2. Личностное развитие,	Знает методы и приемы активизации и повышения	Умеет делегировать полномочия	Владеет методами и приемами

	перспективы карьерного роста, профессиональные контакты	эффективности коллективной работы	членам группы при работе на результат; выстраивать стратегию коллективной работы;	активизации и повышения эффективности коллективной работы в профессиональных ситуациях
3.	Раздел 3. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании. Презентация предприятия / компании	психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; стилистику иностранного языка	организовать эффективную коллективную работу, выступая инициатором деятельности; оценивать эффективность деятельности членов группы	иностранном языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
4.	Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании	стилистические нормы и особенности современного русского языка;	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	иностранном языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
5.	Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Знает методы и приемы активизации и повышения эффективности коллективной работы	Умеет делегировать полномочия членам группы при работе на результат; выстраивать стратегию коллективной работы;	Владеет методами и приемами активизации и повышения эффективности коллективной работы в профессиональных ситуациях

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отработывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отработывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: *на зачете – зачтено; незачтено* и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Раздел 1. Направления профессиональной деятельности Мир профессии	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11
2.	Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11
3.	Раздел 3. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании. Презентация предприятия / компании	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11
4.	Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11

5.	Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	9
----	--	---	----------------------	---

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой

	заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.
--	---

Таблица 6.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Раздел 1. Направления профессиональной деятельности Мир профессии	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-4, 7 (60%)
2.	Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста,	Реферат Тесты Вопросы для устного	ОК-4, 7 (60%)

	профессиональные контакты	опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	
3.	Раздел 3. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании. Презентация предприятия / компании	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-4, 7 (60%)
4	Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-4, 7 (60%)
5	Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-4, 7 (60%)

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Ситуативное высказывание по теме "Профессия".
2. Ситуативное высказывание по теме "Личностное развитие, перспективы карьерного роста, деловое общение".
3. Ситуативное высказывание по теме " Презентация предприятия / компании ".
4. Ситуативное высказывание по теме "Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии ".
5. Ситуативное высказывание по теме " Презентация доклада об организации".

Типовые темы рефератов

- 1.Связь грамматического строя с другими сторонами языка. Отношение теоретической грамматики к практической и нормативной грамматике. Проблема правил в теоретической и нормативной грамматике.

2. План выражения и план содержания грамматических элементов языка, особенности их взаимоотношения в современном английском языке.

3. Контекстное функционирование грамматических форм. Два типа оппозиционной редукции грамматических форм.

4. Служебные слова английского языка.

5. Наречие – слово вторично-признаковой семантики. Подклассы наречий.

Типовые тесты / задания

Вариант 1

1. Расположите данные слова по алфавиту.

1) enemy, 2) vase, 3) table, 4) foreign, 5) piece, 6) after, 7) news, 8) business, 9) information, 10) language, 11) school, 12) year, 13) old, 14) urban, 15) joke, 16) government, 17) river, 18) zoo, 19) masterpiece, 20) children, 21) question, 22) knife, 23) wool, 24) home, 25) dear, 26) hero.

2. Запишите эти предложения, употребляя вместо существительных, выделенных курсивом, местоимения. (he, she, it, they, we).

1) Joey is a sailor. 2) I have a parrot. My parrot's name is Kasha. 3) The lesson is easy. Our teacher explained the lesson. 4) Frederick and Sasha live in Milan. 5) London is the capital of Great Britain. London is the very old and beautiful city.

6) Lillian is a teacher.

7) My aunt and I like to read books.

3. Вставьте нужную форму глагола to be (am, is, are).

1) She (to be) a student.

2) Their houses (to be) in the same block as Mr. Adams.

3) Mr. White's father (to be) an old man.

4) We (to be) all his best friends.

5) I (to be) a doctor.

4. Выберите верный вариант подстановки артикля.

1. ... Great Britain consist of ... four historic-geographical lands: ... England, ... Wales, ...Scotland and Northern Ireland.

a) /the/a/the/the/the/the, b) -/-/-/-/-/, c) -/the/-/the/-/the/, d) -/the/-/-/the/.

2. ... Buryatiya occupies ... great territory of ... Eastern Siberia. a) /-/a/-/, b) the/the/the, c) the/a/the, d) /-/a/the/a.

3. "... Adventures of ... Sherlock Holms" made ... Artur Conan Doyle famous all over ... world.

a) /-/a/the/a, b) /the/-/a/-/, c) /a/-/-/a/, d) /the/-/-/the/.

Типовые контрольные вопросы

1. Fill the gaps with the correct form of the word.
2. Write the opposite of the word.
3. Listen to the conversation and choose the correct answers.
4. Read the definitions and write the appropriate words or word combinations.
5. Translate the sentences into English.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

General English

1. Are people's diets in your country getting better or worse in your opinion?
2. In which sports are there most cases of cheating? How do people cheat in these sports?
3. What do you think the typical family of the future is going to be like?
4. What is the ideal type of family in your opinion?
5. Do you agree that the world has become obsessed with money?

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Кошеварова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 140 с. — 978-5-00032-323-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76428.html>
2. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. — 978-5-7996-1436-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>
3. Попов Е.Б. Профессиональный иностранный язык. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50622.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Локтюшина Е.А. Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста. Проблемы языкового образования [Электронный ресурс] : монография / Е.А. Локтюшина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012. — 238 с. — 978-5-9935-0246-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21477.html>
2. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16673.html>

3. Практикум к учебнику В.Д. Аракина (ред.). «Практический курс английского языка. 5 курс». 050303 — «Иностранный язык» [Электронный ресурс] : уровень - подготовка специалиста. Квалификация — учитель иностранного языка. Курс V, семестр 9, очное отделение / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2011. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26564.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

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

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.