

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по развитию УП

Заведующий кафедрой

«Теория и практика перевода»

_____ А.Н. Ярыгин
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ С.М. Вопияшина
(подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Б1.В.01.01

Б1.В.01.02

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК 1,2

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

15.03.05 КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------|---|---|--------|---|-----|------------------|---|-----------------|---|--|-------|
| Количество ЗЕТ | 6 | | | | | | | | | | | |
| Часов по РУП | 216 | | | | | | | | | | | |
| Виды контроля на курсах: | Экзамены | | | Зачеты | | | Курсовые проекты | | Курсовые работы | | Контрольные работы (для заочной формы обучения) | |
| | | | | 3,4 | | | | | | | | |
| | №№ курсов | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | Итого |
| ЗЕТ по семестрам | | | | | | 3 | 3 | | | | | 6 |
| Лекции | | | | | | | | | | | | |
| Лабораторные | | | | | | | | | | | | |
| Практические | | | | | | 12 | 12 | | | | | 24 |
| Контактная работа | | | | | | 12 | 12 | | | | | 24 |
| Сам. работа | | | | | | 92 | 92 | | | | | 184 |
| Контроль | | | | | | 4 | 4 | | | | | 8 |
| Итого | | | | | | 108 | 108 | | | | | 216 |

Тольятти, 2016

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Теория и практика перевода» (протокол заседания № 8 от «20» февраля 2016г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «__» _____ 20__ г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Р. Хамидуллова

(И.О. Фамилия)

И.о. заведующего кафедрой «Оборудование и технологии машиностроительного производства»

(выпускающей направление (специальность))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Н.Ю. Логинов

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.01.01 Профессиональный английский язык 1

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель – формирование профессиональной иноязычной компетентности студентов посредством приобретения навыков профессионального общения на иностранном языке в ситуациях бытового, общенаучного и профессионального характера.

Задачи:

1. Развитие навыков использования грамматических конструкций, фразеологических единиц и тематической лексики по тематике курса в определенной ситуации общения, отвечающей профессиональным целям собеседников;
2. Формирование навыков устной и письменной коммуникации для достижения цели, возникающей в ситуациях бытового, академического или профессионального общения при осуществлении профессиональной деятельности;
3. Развитие умения поиска значимой информации при чтении аутентичного текста профессионально ориентированного характера, отражающего ситуации ежедневного общения и профессиональной деятельности;
4. Развитие умения вычленения важной информации при прослушивании устных монологических и диалогических текстов аутентичного характера, содержание которых имеет бытовой или профессионально ориентированный характер;
5. Совершенствование навыков самостоятельной работы и навыка работы со словарями, справочниками, Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации по иностранному языку;
6. Знакомство с форматом международного тестирования TOEIC.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Иностранный язык»

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – «Профессиональный английский язык 2», написание выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3) | <p>Знать: общие требования к владению английским языком в формате международного тестирования TOEIC, лексический минимум в объеме около 500 единиц по изученным темам; правила образования и нормы использования изученных грамматических конструкций английского языка, обеспечивающих успешную устную и письменную коммуникацию.</p> |
| | <p>Уметь: узнавать в тексте и адекватно использовать грамматические конструкции английского языка, соответствующие уровню владения; понимать значение в контексте и использовать в речи тематические лексические единицы английского языка, устойчивые словосочетания (сложных наименования, идиомы, клише, фразовые глаголы); извлекать необходимую для профессиональной деятельности информацию на английском языке при работе с информационными Интернет-ресурсами, ресурсами СМИ; понимать содержание прочитанного текста, построенного на языковом материале соответствующего уровня для выполнения целевого задания - извлечение необходимой информации; использовать словари, справочную литературу и ресурсы Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития (проверки правильности употребления изучаемых слов). строить диалогическую и монологическую речь в простых коммуникативных ситуациях делового общения; понимать диалогическую и монологическую информацию на слух; составлять деловое письмо в соответствии с нормами официально-делового стиля английского языка.</p> |
| | <p>Владеть: навыками правильного использования грамматиче-</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>ских конструкций и тематической лексики для построения высказывания на английском языке;</p> <p>английским языком в объеме, необходимом для получения и оценивания информации из зарубежных источников.</p> <p>навыками говорения с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового общения;</p> <p>навыками аудирования с целью понимания диалогической и монологической речи в сфере деловой коммуникации;</p> <p>навыками написания делового письма</p> |
| <p>- способность к пополнению знаний за счет научно - технической информации отечественного и зарубежного опыта по направлению исследования в области разработки, эксплуатации, автомобилизации и реорганизации машиностроительных производств (ПК-10)</p> | <p>Знать:</p> <p>- формы делового речевого этикета; правила оформления деловой переписки;</p> |
| | <p>Уметь:</p> <p>- использовать соответствующие формы речевого этикета в ситуациях делового общения; правильно оформлять деловые письма, электронные сообщения; анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональную деятельность;</p> |
| | <p>Владеть:</p> <p>- информационной компетенцией, уметь ориентироваться в научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по направлению исследования в области разработки, эксплуатации, автомобилизации и реорганизации машиностроительных производств;</p> <p>- технологической компетенцией, уметь ориентироваться в новой нестандартной ситуации; планировать этапы своей деятельности; продумывать способы действий и находить варианты решения проблем.</p> |

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

| Раздел, модуль | Подраздел, тема |
|----------------|--|
| Модуль 1 | <p>Уровень 1: Тема ««Знакомство», «Контакты, деловое представление», «Страны и национальности», «Семейные отношения. Брак»</p> <p>Лексика по изучаемой теме. Грамматика: спряжение глагола to be в настоящем времени, Личные, притяжательные и возвратные местоимения.</p> <p>Уровень 2: Тема «Работа, отдых, знакомства», «Деятельность, работа в команде».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>Грамматика. Настоящее время, Глагол have, have got, Степени сравнения имен прилагательных.</p> <p>Уровень 3: Тема «Хобби», «Личные письма», «Деловой этикет».</p> <p>Лексика изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Present Simple, Present Continuous, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений</p> <p>Уровень 4: Тема «Знаменитые люди», «Успех, успешные бизнесмены и их компании».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика модальные глаголы и их эквиваленты</p> <p>Уровень 5 Тема: «Проблемы знаменитых людей», «Имидж».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика модальные глаголы и их эквиваленты</p> |
| Модуль 2 | <p>Уровень 1: Тема «Праздники, поздравления», «Визитная карта»</p> <p>Лексика по изучаемой теме</p> <p>Грамматика: have got, структура вопросительного предложения how many, притяжательные формы существительных.</p> <p>Уровень 2: Тема «Начинания. Зарождение компании», «Светские разговоры», «Деловой этикет», «Управление компанией», «Качества руководителя».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: неправильные глаголы, Past Simple.</p> <p>Уровень 3: Память», «Школьные годы»</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Past Simple vs. Past Continuous, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений</p> <p>Уровень 4: Тема «Научные загадки современности», «Правила составления и проведения презентации».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive.</p> <p>Уровень 5: Тема «Проблемы прошлого, современности и будущего».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive.</p> |
| Модуль 3 | <p>Уровень 1: Тема «Ежедневные обязанности», «Отдых», «Ежедневные обязанности в компании».</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>Лексика «Ежедневные обязанности», «Отдых».</p> <p>Грамматика: степени сравнения прилагательных, Present Simple – повествовательные, отрицательные, вопросительные предложения,</p> <p>Уровень 2: Тема «Мир профессиональной деятельности». Компании, типы компаний».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика. Have to / had to, степени сравнения прилагательных, глаголы have, have got, Степени сравнения имен прилагательных, Present Continuous vs. Present Simple.</p> <p>Уровень 3: Тема «Путешествия», «Достопримечательности, страны», «Деловой этикет в разных странах», «Деловая поездка».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Past Simple vs. Present Perfect, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений</p> <p>Уровень 4: Тема «Защита окружающей среды», «Влияние деятельности Вашей компании на окружающую среду».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive, Present Continuous Passive Present Perfect Passive.</p> <p>Уровень 5: Тема: « Проблемы окружающей среды нашего региона», «Меры по защите окружающей среды в Вашей компании».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive, Present Continuous Passive Present Perfect Passive.</p> |
| Модуль 4 | <p>Уровень 1: Тема «Отдых», «В кафе».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: степени сравнения прилагательных, Present Simple, структуры like, dislike, would like, I'd like.</p> <p>Уровень 2: Тема «Мир развлечений», «Корпоративные мероприятия».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Present Perfect</p> <p>Уровень 3: Тема «Жизнеописания известных людей», «История жизни», «История жизни успешных людей (бизнесменов)».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Грамматика: Past Simple vs. Present Perfect, Present Perfect Continuous, повествовательные, отрицательные и вопросительные формы предложений</p> <p>Уровень 4: Тема «Развитие современного мира». «Использование Интернета», «Конфиденциальность».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: сослагательное наклонение</p> <p>Уровень 5: Тема «Тенденции экономического и политического развития современного мира. Проблемы. Пути их решения».</p> |
|--|---|

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.01.02 Профессиональный английский язык 2
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель – формирование профессиональной иноязычной компетентности студентов посредством приобретения навыков профессионального общения на иностранном языке в ситуациях бытового, общенаучного и профессионального характера.

Задачи:

1. Развитие навыков использования грамматических конструкций, фразеологических единиц и тематической лексики по тематике курса в определенной ситуации общения, отвечающей профессиональным целям собеседников;
2. Формирование навыков устной и письменной коммуникации для достижения цели, возникающей в ситуациях бытового, академического или профессионального общения при осуществлении профессиональной деятельности;
3. Развитие умения поиска значимой информации при чтении аутентичного текста профессионально ориентированного характера, отражающего ситуации ежедневного общения и профессиональной деятельности;
4. Развитие умения вычленения важной информации при прослушивании устных монологических и диалогических текстов аутентичного характера, содержание которых имеет бытовой или профессионально ориентированный характер;
5. Совершенствование навыков самостоятельной работы и навыка работы со словарями, справочниками, Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации по иностранному языку;
6. Знакомство с форматом международного тестирования TOEIC.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Иностранный язык», «Профессиональный английский язык 1».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – написание выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемые и контролируемые компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|---|
| <p>– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)</p> | <p>Знать: общие требования к владению английским языком в формате международного тестирования TOEIC, лексический минимум в объеме около 500 единиц по изученным темам; правила образования и нормы использования изученных грамматических конструкций английского языка, обеспечивающих успешную устную и письменную коммуникацию.</p> |
| | <p>Уметь: узнавать в тексте и адекватно использовать грамматические конструкции английского языка, соответствующие уровню владения; понимать значение в контексте и использовать в речи тематические лексические единицы английского языка, устойчивые словосочетаний (сложных наименования, идиомы, клише, фразовые глаголы); извлекать необходимую для профессиональной деятельности информацию на английском языке при работе с информационными интернет-ресурсами, ресурсами СМИ; строить диалогическую и монологическую речь в простых коммуникативных ситуациях делового общения; понимать диалогическую и монологическую информацию на слух; составлять деловое письмо в соответствии с нормами официально-делового стиля английского языка. понимать содержание прочитанного текста, построенного на языковом материале соответствующего уровня для выполнения целевого задания - извлечение необходимой информации; использовать словари, справочную литературу и ресурсы Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития (проверки правильности употребления изучаемых слов).</p> |
| | <p>Владеть: навыками правильного использования грамматических конструкций и тематической лексики для построения высказывания на английском языке; английским языком в объеме, необходимом для получения и оценивания информации из зарубежных источников.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>навыками говорения с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях делового общения;</p> <p>навыками аудирования с целью понимания диалогической и монологической речи в сфере деловой коммуникации;</p> <p>навыками написания делового письма</p> |
| <p>- способность к пополнению знаний за счет научно - технической информации отечественного и зарубежного опыта по направлению исследования в области разработки, эксплуатации, автомобилизации и реорганизации машиностроительных производств (ПК-10)</p> | <p>Знать:</p> <p>- формы делового речевого этикета; правила оформления деловой переписки;</p> |
| | <p>Уметь:</p> <p>- использовать соответствующие формы речевого этикета в ситуациях делового общения; правильно оформлять деловые письма, электронные сообщения; анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональную деятельность;</p> |
| | <p>Владеть:</p> <p>- информационной компетенцией, уметь ориентироваться в научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по направлению исследования в области разработки, эксплуатации, автомобилизации и реорганизации машиностроительных производств;</p> <p>- технологической компетенцией, уметь ориентироваться в новой нестандартной ситуации; планировать этапы своей деятельности; продумывать способы действий и находить варианты решения проблем.</p> |

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

| Раздел, модуль | Подраздел, тема |
|----------------|---|
| Модуль 1 | <p>Уровень 1: Тема «Город», «Описание российских и зарубежных городов», «Достопримечательности», «Аренда квартиры и офиса».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: исчисляемые и неисчисляемые существительные, оборот there is, there are.</p> <p>Уровень 2: Тема «Человек или искусственный разум», «Использование компьютеров в работе».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: способы выражения будущего времени, Future Simple, модальные глаголы для выражения будущего времени.</p> <p>Уровень 3: Тема «Работа», «Резюме», «Собеседование», «Личные качества, необходимые для приема на работу».</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: способы выражения будущего времени, Future Simple, модальные глаголы для выражения будущего времени, оборот to be going to.</p> <p>Уровень 4: Тема «История развития общества и бизнеса», «Сопроводительные письма».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика модальные глаголы.</p> <p>Уровень 5: Тема «История успеха в личной жизни, обществе и бизнесе», «Общие требования к деловой документации».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика модальные глаголы и их эквиваленты.</p> |
| Модуль 2 | <p>Уровень 1: Тема «Семья и преемственность поколений», «Социальные роли в семье и на работе».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: степени сравнения прилагательных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, оборот there is, there are, Present Simple vs. Present Continuous</p> <p>Уровень 2: Тема «Семья и преемственность поколений», «Социальные роли в семье и обществе», «Проблемы в семье».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: неправильные глаголы, Past Simple, степени сравнения прилагательных.</p> <p>Уровень 3: Тема «Средства массовой информации», «Телевидение и Интернет».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Пассивный залог.</p> <p>Уровень 4: Тема «Мир искусства и бизнеса».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive.</p> <p>Уровень 5: Тема «Правила эффективной публичной речи».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive.</p> |
| Модуль 3 | <p>Уровень 1: Тема «Фильмы, музыка, кино», «Искусство».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: артикли, Present Continuous vs. Present Simple.</p> <p>Уровень 2: Тема «Свободное время», «Отель».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>Грамматика: притяжательные местоимения, Past Simple vs. Present Perfect.</p> <p>Уровень 3: «Общение», «Деловой этикет», «Особенности поведения в других странах».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: времена активного залога. Обзорное повторение.</p> <p>Уровень 4: Тема «Межличностная и деловая коммуникация».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: пассивный залог: Present Simple Passive, Past Simple Passive, Present Continuous Passive Present Perfect Passive.</p> <p>Уровень 5: Тема «Проблемы межличностной коммуникации в семье, работе и обществе».</p> |
| Модуль 4 | <p>Уровень 1: Тема «Традиции и обычаи в других странах».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: модальные глаголы.</p> <p>Уровень 2: Тема «Культура и традиция гостеприимства».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: модальные глаголы и их эквиваленты</p> <p>Уровень 3: Тема «Современные технологии в обществе и бизнесе».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: Пассивный залог. Обзорное повторение</p> <p>Уровень 4: Тема «СМИ», «Пиар кампании», «Реклама в бизнесе».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: сослагательное наклонение</p> <p>Уровень 5: Тема «СМИ и процесс глобализации общества».</p> <p>Лексика по изучаемой теме.</p> <p>Грамматика: неличные формы глагола</p> |

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

Разработчик программы:

Доцент, к.п.н., доцент
(должность, ученая степень, звание)

_____ А.В. Кириллова

Старший преподаватель
(должность, ученая степень, звание)

_____ А.В. Юдина

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Профессиональный английский язык»

4.1 Структура и содержание курса «Профессиональный английский язык 1»

Курс изучения 3

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) |
|---|---|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | формы организации самостоятельной работы | | | |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| Раздел 1. Моя буду- щая профес- сия, квали- фикацион- ные харак- теристики и стандарты | Тема 1. Основы деловой комму- никации. Зна- комство деловых партнеров Тема 2. Устрой- ство на работу Тема 3. Сфера профессиональ- ной ответствен- ности | | | 2 | | Материалы электрон- ного учебника с кон- сультацией преподава- теля на форуме | 8 | Самостоятельное изучение матери- алов электронного учебника, анализ поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | | 1-4 |
| | | | | | | | 10 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Тест | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| | | | | | | | | IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | | | |
| | | | | 2 | | Выполнение практиче- ских заданий с кон- сультацией преподава- теля на форуме и через комментарии в зада- ниях | 10 | Самостоятельное выполнение прак- тических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Практи- ческие задания 1,2 | 1-4 |
| Раздел 2. Ра- бота в ком- пании | Тема 1. Типы компаний. Структура ком- пании. Обязанности в компании. Тема 2. Кон- фликты и спо- собы их реше- ния в деловой коммуникации Тема 3. Этикет на рабочем ме- | | | 2 | | Материалы электрон- ного учебника с кон- сультаций преподава- теля на форуме | 8 | Самостоятельное изучение матери- алов электронного учебника, анализ поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|-------------------|-----------------|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| | сте | | | | | | 10 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тестирующихся при помощи LRS-системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, удаленная аутентификация при помощи распознавания лиц, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Тест | 1-4 |
| | | | | 2 | | Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях | 8 | Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Практические задания 3,4 | 1-4 |
| | | | | 2 | | Материалы электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме | 10 | Самостоятельное изучение материалов электронного учебника, анализ | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо | | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|---------------------------|--|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| нальной де- ятельности | Тема 2. Карьер- ный рост Тема 3. Органи- зация бизнес- поездки | | | | | | | поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга | смартфон | | |
| | | | | | | | 12 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|-------------------|-----------------|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| | | | | 2 | | Выполнение практиче- ских заданий с кон- сультацией преподава- теля на форуме и через комментарии в зада- ниях | 12 | Самостоятельное выполнение прак- тических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Практи- ческие задания 5,6 | 1-4 |
| | | | | | | | 4 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | 1-4 |
| | | | | 12 | | | 92 | | | | |
| | Контроль | 4 | | | | | | | | | |
| | Итого | 108 | | | | | | | | | |

4.2 Структура и содержание курса «Профессиональный английский язык 2»

Курс изучения 4

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) |
|---|---|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | формы организации самостоятельной работы | | | |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| Раздел 4. Грамматиче- ские основы чтения спе- циального текста. Мор- фология. Синтаксис. | Тема 1. Перевод видовременных форм глаголов, модальных гла- голов, неличных форм глаголов. Тема 2. Перевод простых пред- ложений Тема 3. Перевод сложных пред- ложений | | | 2 | | Материалы электрон- ного учебника с кон- сультацией преподава- теля на форуме | 8 | Самостоятельное изучение матери- алов электронного учебника, анализ поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | | 1-4 |
| | | | | | | | 10 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Тест | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|---|---|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| | | | | | | | | помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | | | |
| | | | | 2 | | Выполнение практиче- ских заданий с кон- сультацией преподава- теля на форуме и через комментарии в зада- ниях | 10 | Самостоятельное выполнение прак- тических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Практи- ческие задания 1,2 | 1-4 |
| Раздел 5. Особенности перевода специаль- ных текстов. Основные модели пе- ревода. Лек- сические ос- новы пере- | Тема 1. Перевод терминов. Пере- вод сокращений и аббревиатур. Тема 2. Перевод мер и систем измерения. Пе- ревод много- значных и ин- тернациональ- | | | 2 | | Материалы электрон- ного учебника с кон- сультацией преподава- теля на форуме | 8 | Самостоятельное изучение матери- алов электронного учебника, анализ поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) |
|-------------------|--|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | формы организации самостоятельной работы | | | |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| вода. | ных слов. Тема 3. Пере- водческое пре- образование тек- ста. | | | | | | | успеваемости при помощи БРС- рейтинга | | | |
| | | | | | | | 10 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Тест | 1-4 |
| | | | | 2 | | Выполнение практиче- ских заданий с кон- сультацией преподава- теля на форуме и через комментарии в зада- ниях | 10 | Самостоятельное выполнение прак- тических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер, либо планшет, либо смартфон | Практи- ческие задания 3,4 | 1-4 |
| Раздел 6. Об- | Тема 1. Рефера- | | | 2 | | Материалы электрон- | 10 | Самостоятельное | LMS-система на | | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) |
|--|---|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | формы организации самостоятельной работы | | | |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| щие положения об анно- тировании и реферирова- нии. | тивное чтение. Рефераты. Тема 2. Алго- ритмы учебного реферирования и аннотирования. Аннотация. Тема 3. Монито- ринг перспектив развития в про- фессиональной деятельности | | | | | ного учебника с кон- сультацией преподава- теля на форуме | | изучение матери- алов электронного учебника, анализ поведения обуча- ющихся при по- мощи LRS- системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС- рейтинга | основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | | |
| | | | | | | | 12 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | 1-4 |

| Раздел, Модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | | Необходимые материально- технические ресурсы | Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства) | Рекоменду- емая лите- ратура (№) | |
|-------------------|-----------------|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|--|------------------------|---|--|--|--|
| | | Контактная работа (в часах) | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | всего | | | в т.ч. в интерак- тивной форме | Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию | в часах | | | | формы организации самостоятельной работы |
| | | лекций | лабораторных | практических | | | | | | | |
| | | | | 2 | | Выполнение практиче- ских заданий с кон- сультацией преподава- теля на форуме и через комментарии в зада- ниях | 10 | Самостоятельное выполнение прак- тических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Практи- ческие задания 5,6 | 1-4 |
| | | | | | | | 4 | Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий, анализ поведения тести- рующихся при помощи LRS- системы и Experience API, контроль смены IP-адресов, уда- ленная аутенти- фикация при по- мощи распознава- ния лиц, анализ текущей успевае- мости при помо- щи БРС-рейтинга | LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон | Тест | 1-4 |
| | | | | 12 | | | 92 | | | | |
| | Контроль | 4 | | | | | | | | | |
| | Итого | 108 | | | | | | | | | |

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Учебный курс «Профессиональный английский язык 1», учебный курс «Профессиональный английский язык 2»

| Формы текущего контроля | Условия допуска | Критерии и нормы оценки | |
|--------------------------|-----------------|---|---|
| Тест | Допускаются все | Мах. 50 баллов | |
| | | Лексико-грамматический тест (мах. 40 баллов за 4 лексико-грамматических теста по курсу): Мах. 10 баллов за 1 тест, в каждом тесте предъявляются 30 вопросов. | Мах. 30 баллов за все блоки «Reading» и «Listening» по курсу. Блок «Reading» - мах. 5 баллов, мах. 15 баллов за все блоки «Reading» по учебному курсу Блок «Listening» - мах. 5 баллов, мах. 15 баллов за все блоки «Listening» по учебному курсу |
| Практические задания 1-6 | Допускаются все | Мах. 30 баллов за все практические задания (1-6) Блок «Writing 1» - мах. 10 баллов Блок «Writing 2» - мах. 10 баллов Блок «Writing 3» - мах. 10 баллов | |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Условия допуска | Критерии и нормы оценки | |
|---|-----------------|-------------------------|---|
| Зачет (по накопительному рейтингу) | Допускаются все | «зачтено» | студент набрал 40 и более баллов за выполнение тестов и учебных заданий |
| | | «не зачтено» | студент набрал 39 и менее баллов за выполнение тестов и учебных заданий |

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен.

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

| № п/п | Темы |
|--|--|
| Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты | |
| 1. | Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров |
| 2. | Устройство на работу |
| 3. | Сфера профессиональной ответственности |
| Раздел 2. Работа в компании | |
| 4. | Типы компаний. Структура компании. Обязанности в компании. |
| 5. | Конфликты и способы их решения в деловой коммуникации |
| 6. | Этикет на рабочем месте |
| Раздел 3. Основы успешной профессиональной деятельности | |
| 7. | Проекты в профессиональной деятельности |
| 8. | Карьерный рост |
| 9. | Организация бизнес-поездки |
| Раздел 4. Грамматические основы чтения специального текста. Морфология. Синтаксис. | |
| 1. | Перевод видовременных форм глаголов, модальных глаголов, неличных форм глаголов. |
| 2. | Перевод простых предложений |
| 3. | Перевод сложных предложений |
| Раздел 5. Особенности перевода специальных текстов. Основные модели перевода. Лексические основы перевода. | |
| 4. | Перевод терминов. Перевод сокращений и аббревиатур. |
| 5. | Перевод мер и систем измерения. Перевод многозначных и интернациональных слов. |
| 6. | Переводческое преобразование текста. |
| Раздел 6. Общие положения об аннотировании и реферировании. | |
| 7. | Реферативное чтение. Рефераты. |
| 8. | Алгоритмы учебного реферирования и аннотирования. Аннотация. |
| 9. | Мониторинг перспектив развития в профессиональной деятельности |

8. Вопросы к зачету

Курс 3 «Профессиональный английский язык 1»

| № п/п | Вопросы |
|-------|---|
| 1. | Introduce your colleagues or business partners. |
| 2. | Tell about your job responsibilities at a company you work for. |
| 3. | Tell about your work day. |
| 4. | Tell about the activity of a famous company (general information). |
| 5. | Tell about your company. |
| 6. | Tell about the symbols of your company. |
| 7. | Tell about the work within virtual teams. |
| 8. | Give an example of business communication culture of different countries. |
| 9. | Express your opinion: "Which company would you like to work for: a small private one, for yourself or work for a big international corporation?" Why? Give reasons. |
| 10. | Tell about products / services your company produces / provides. |
| 11. | Tell about the measures your company takes to protect environment. |
| 12. | Name 15 countries, nationalities of their people and official languages of these countries. |
| 13. | Tell about the types of companies. |
| 14. | Tell about the structure of your company. |
| 15. | Tell about the advantages and disadvantages of being a freelancer. |
| 16. | Tell about the advantages and disadvantages of being a full-time employee. |
| 17. | Tell about the achievements of your company. |
| 18. | Prepare 3-minutes speech using the information about your company: 1. Sells 2. Competition 3. Searching for new markets 4. Market share |
| 19. | Tell about your last project. What was the aim? Did you meet time and budget limit? If no, what were the reasons? |
| 20. | Tell about the ways to motivate and reward employees in your company. |
| 21. | Business etiquette: give the examples of good and bad manners. |
| 22. | Tell about office etiquette. |
| 23. | Give your opinion about personal information privacy. Can a company use such information for its own purposes? |
| 24. | Tell about the main parts of a successful project. |

| | |
|-----|---|
| 25. | Tell about the main stages of a project. |
| 26. | Tell about a project you know. |
| 27. | Tell about the timeline of a project you know. |
| 28. | Make up a dialogue: "Discussing a project's budget and time limits." |
| 29. | Give the examples of good and bad behavior in the office. What do you think about it? |
| 30. | Express your opinion: "Is it important to follow the behavioral rules and keep a polite communication during the negotiations?" |
| 31. | Express your opinion: "Do you agree that you should always be polite? Why?" |
| 32. | Tell about a rise and fall of your company or your career. |
| 33. | Tell about the stages of job seeking. |
| 34. | Express your opinion: "Which ways do you think are the best for a job seeking?" Give reasons. |
| 35. | Tell about how and at what age people start their career in your country. |
| 36. | Tell about skills which each modern employee must have. |
| 37. | Tell about the factors you think are the most important for job seeking. Which things are influenced on your choice? |
| 38. | Tell about the advantages and disadvantages of working abroad. |
| 39. | Which privileges do leaders of a company have? |
| 40. | Tell about the differences in Russian and British business etiquette. |

Курс 4 «Профессиональный английский язык 2»

| № п/п | Вопросы |
|-------|--|
| 1 | Перевод видовременных форм глаголов. Активный залог. |
| 2 | Перевод видовременных форм глаголов. Пассивный залог. |
| 3 | Перевод модальных глаголов. |
| 4 | Перевод неличных форм глаголов. Инфинитив. Инфинитивные обороты. |
| 5 | Перевод неличных форм глаголов. Причастия. |
| 6 | Перевод неличных форм глаголов. Герундий. |
| 7 | Перевод именных частей речи. |
| 8 | Перевод простых предложений. |
| 9 | Перевод сложных предложений. |
| 10 | Особенности перевода терминов. |
| 11 | Перевод мер и систем измерения. |
| 12 | Особенности перевода интернациональных слов. |
| 13 | Особенности перевода ложных друзей переводчика. |
| 14 | Особенности перевода сокращений и аббревиатур. |
| 15 | Особенности перевода многозначных слов. |
| 16 | Особенности перевода неологизмов. |

| | |
|----|---|
| 17 | Особенности перевода специальных текстов. Переводческое преобразование текста. |
| 18 | Особенности перевода специальных текстов. Переводческие ошибки. |
| 19 | Особенности перевода специальных текстов. Требования к письменному переводу. |
| 20 | Особенности перевода специальных текстов. Вспомогательные средства в работе переводчика. Словари. Технические средства. |
| 21 | Дискурсивно-коммуникативная модель перевода как средство выявления стратегий перевода. Перевод презентаций. |
| 22 | Дискурсивно-коммуникативная модель перевода как средство выявления стратегий перевода. Перевод проектов. |
| 23 | Машинный (автоматический) перевод. |
| 24 | Редактирование машинного перевода. |
| 25 | Реферативное чтение. Рефераты их виды. |
| 26 | Алгоритм учебного реферирования. |
| 27 | Аннотация. |
| 28 | Алгоритм аннотирования. |
| 29 | Терминологические базы данных. |
| 30 | Перевод чертежей. |
| 31 | Перевод графиков. |
| 32 | Перевод формул. |
| 33 | Документация и нормативно-техническая документация. Отчеты. |
| 34 | Виды аннотации |
| 35 | Документация и нормативно-техническая документация. Стандарты. |
| 36 | Документация и нормативно-техническая документация. Инструкции. |
| 37 | Речевые формулы для аннотирования. |
| 38 | Речевые формулы для реферирования. |
| 39 | Реферативный перевод. |
| 40 | Референтский комментарий. |

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (учебному курсу)

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--------------|---|--|---|
| 1 | Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты Раздел 2. Работа в компании Раздел 3. Основы успешной профессиональной деятельности | ОК-3, ПК-10 | Тест Практические задания 1-6 |
| 2 | Раздел 4. Грамматические основы чтения специального текста. Морфология. Синтаксис. Раздел 5. Особенности перевода специальных текстов. Основные модели перевода. Лексические основы перевода. Раздел 6. Общие положения об аннотировании и реферировании. | ОК-3, ПК-10 | Тест Практические задания 1-6 |

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

9.2.1. Тест

9.2.1.1 Лексико-грамматический тест

Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты

Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров

Тема 2. Устройство на работу

Тема 3. Сфера профессиональной ответственности

1. Helen ____ a lot of management experience, but is unhappy with her current job.
a) have
b) has
c) is having
d) having

2. All companies in IT sector usually ____ their employees with on-the-job trainings.
- a) provide
 - b) provides
 - c) providing
 - d) provides
3. Oh, look! It's a good sign! They ____ business cards.
- a) are exchange
 - b) are exchanging
 - c) are exchanges
 - d) exchange
4. You can take this application form and proceed to that room over there, where other candidates ____ in theirs.
- a) fill
 - b) are fill
 - c) are filling
 - d) fills
5. Pippa Jameson ____ her clients to remove their age from their CVs, since it needs to be up to date.
- a) is advisings
 - b) is advise
 - c) advises
 - d) advise
6. The economy situation in our company ____, but it's a very slow process.
- a) is improving
 - b) improving
 - c) improves
 - d) improve
7. Jane tells managers about every company that she ____ for.
- a) has work
 - b) have work
 - c) has worked
 - d) has working
8. I am ready with the CV. I ____ out irrelevant information.
- a) taken
 - b) 've taken
 - c) 'm taken
 - d) 've took
9. I am looking for our mechanic. ____ him?
- a) Do you see
 - b) You see
 - c) Have you see
 - d) Have you seen
10. I applied for the job a week ago but I _____ an invitation for a job interview yet.

- a) haven't got
- b) haven't get
- c) didn't get
- d) didn't got

11. I still don't know what job offer to take. I _____ yet.

- a) don't decide
- b) didn't decide
- c) haven't decided
- d) am not deciding

12. All the figures are here in black and white. I ___ all the records from the meeting.

- a) keeps
- b) keeping
- c) have kept
- d) have keeping

13. Eva Peron ___ an icon and the subject of many books, films and musicals.

- a) has become
- b) has became
- c) have become
- d) become

14. Our city's population ____, and it is now a busy centre of trade and industry.

- a) has grown
- b) grow
- c) grew
- d) has growing

15. In 1995 the head of our company went to Paris, where he _____ French and our business from there.

- a) study, run
- b) studied, run
- c) studied, ran
- d) studied, runned

16. I am a young mother, but 3 months ago I started working via Skype from home, which ___ me special challenges and benefits.

- a) has gives
- b) has given
- c) have give
- d) has gave

17. I am not satisfied with my job, but I have very friendly and helpful colleagues. I think, only because of ___ I am still with the company.

- a) them
- b) they
- c) their
- d) theirs

18. Now the president of the corporation has a bodyguard because ___ life has been threatened twice.

- a) he
- b) his
- c) him
- d) here

19. I went on that business trip with some colleagues ____.

- a) of me
- b) of mine
- c) of my
- d) mine

20. Did you finish this report ____?

- a) on your own
- b) on your
- c) on you own
- d) your own

21. The outcome ____ wasn't very good, so I need to work on its improvement.

- a) it
- b) itself
- c) themselves
- d) its

22. Sue ____ doesn't think she'll get the job.

- a) she
- b) her
- c) herself
- d) hers

23. Enjoy ____ at the conference!

- a) you
- b) Yourself
- c) your
- d) yours

24. I have ____ of work. I am afraid, I can't finish it all tonight.

- a) a mountain
- b) mountain
- c) few
- d) a few

25. A ____ amount of my time is with our clients – about 7 hours every day.

- a) substantial
- b) few
- c) great deal
- d) little

26. Going by train here is ____ going by car.

- a) more expensive than
- b) more expensive then
- c) more expensiver than
- d) as expensive than

27. The more electricity our company use, ____ our overheads are.

- a) the high
- b) higher
- c) the higher
- d) highest

28. I am happy to have _____ working ours in my family, so I can always handle things the way I like.

- a) The most flexible than
- b) The mostflexible
- c) The flexiblest
- d) The most flexiblest

29. The first candidate seems to be ____ the second one.

- a) More self-motivated
- b) More self-motivated than
- c) More self-motivated as
- d) As More self-motivated than

30. Ask John for help with your problem. He is _____ person in our department.

- a) the computer-literate
- b) the most computer-literate
- c) the more computer-literate
- d) the computer-literatest

Критерии оценки:

Макс. 10 баллов, баллы подсчитываются системой автоматически. Тест считается пройденным, если студент ответил правильно на 60% вопросов и более.

9.2.1.2 Блок «Reading»

Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты

Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров

Тема 2. Устройство на работу

Тема 3. Сфера профессиональной ответственности

Задание. Прочитайте следующий отрывок из трудового контракта (Employment Contract) и определите из какого раздела документа он взят.

1. In addition, the Contractor will have the right to participate in incentive schemes established by the Company from time to time. The Employer currently offers sales commission.
 - a) Bonus
 - b) Paid time off
 - c) Responsibilities
 - d) Probation Period

2. Vacation time in the amount of 4 weeks per year, which equals 20 days or 160 hours. Sick leave is provided in the amount of 2 weeks, which equals 10 days or 80 hours per year.
 - a) Paid time off
 - b) Responsibilities
 - c) Probation Period
 - d) Laws
3. The Contract Employee may finish this contract and employment by giving not less than 20 days written notice to the Employer to allow enough time to find a replacement worker.
 - a) Termination of Contract Employment
 - b) Probation Period
 - c) Responsibilities
 - d) Bonus
4. The duties of this contract role are listed on the job description.
 - a) Responsibilities
 - b) Termination of Contract Employment
 - c) Position title
 - d) Performance Reviews
5. It is understood and agreed that the first ninety days of employment shall constitute a trial during which the Employer may, in its absolute discretion, terminate the Employee's employment, for any reason without notice or cause.
 - a) Probation Period
 - b) Independent Legal Advice
 - c) Responsibilities
 - d) Laws

Критерии оценки:

Max. 5 баллов, по 1 баллу за каждый правильный ответ.

9.2.1.3 Блок «Listening»

Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты

Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров

Тема 2. Устройство на работу

Тема 3. Сфера профессиональной ответственности

Задание. Прослушайте аудио трэк Listening 1, где рассказывается о том, как лучше всего подготовиться к собеседованию и выполните тестовое задание, выбрав правильный ответ:

1. According to the audio, every candidate has to research 3 areas before going to the job interview. What are they?
 - you, the position, the employer (industry)
 - you, the dress-code, the position
 - the employer (industry), the employer's character, the position
2. According to the audio, when do candidates need to arrive for a job interview?
 - on time: 30 minutes before to the premises, 10/15 minutes to the waiting room
 - on time: 15 minutes before to the premises, 0 minutes to the interview room
 - on time: 30 minutes before to the premises, 2 minutes to the interview room
3. According to the audio, what is a good first impression?
 - good eye contact; nice strong handshake; being positive, confident and upbeat
 - bright clothes; nice strong handshake; being positive, confident and upbeat
 - good eye contact; nice strong handshake; being shy and timid
4. According to the audio, means of communication like telephone and Skype are great for
 - initial interviews
 - technical interviews
 - case interviews
5. According to the audio, when is it recommended to send a thank-you note to the interviewer?
 - when the interview is over, in 24-48 hours
 - when the interview is on
 - when the interview is over, in 24-48 days

Критерии оценки:

Мак. 5 баллов, по 1 баллу за каждый правильный ответ.

9.2.2. Практические задания

Блок «Writing»

Раздел 1. Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты

Тема 1. Основы деловой коммуникации. Знакомство деловых партнеров

Тема 2. Устройство на работу

Тема 3. Сфера профессиональной ответственности

Задание 1. Изучите лексику и грамматику Раздела 1.

Вы устраиваетесь на работу. Составьте резюме с учетом требований, предъявляемых должностью, и Ваших личных характеристик.

Примерная информация, запрашиваемая в резюме (может меняться и/или дополняться):

Jena McDowel

Contact: _____

Address: _____

E-mail: _____

Personal details

Born: _____

Mother language: _____

Nationality: _____

Marital status: _____

Position wanted: _____

Career objective: _____

Work experience: _____ (yyyy – present)

_____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

Education: _____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

_____ (yyyy – yyyy)

Skills: _____

Personal characteristics: _____

Personal interests: _____



Задание 2. Составьте описание своих должностных обязанностей (или должностных обязанностей любой другой профессии). Используйте выражения из списка слов по теме Раздел 1.

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| work for a company | работать в компании |
| work on a project | работать над проектом |
| work under somebody | работа под чьим-то руководством |
| to manage | руководить, управлять |
| to run a business | вести бизнес ... |

Пример: My name is Tatyana. I work for a financial company called XXX. I run a small payroll department of our firm. There are 3 people under me. Every day I have meetings with my boss...

Объем данного описания – 200-300 слов.

Критерии оценки:

Мах. 10 баллов за два задания. Каждое задание мах. 5 баллов:

| Баллы | Критерии оценки |
|-------|--|
| 5 | Содержание и объем работы соответствуют заданию, грамматические и лексические ошибки в работе отсутствуют. |
| 4 | Содержание и объем работы соответствуют заданию, в работе 1-2 |

| | |
|---|--|
| | грамматических и/или лексических ошибок. |
| 3 | Содержание и объем работы соответствуют заданию, в работе 3-4 грамматических и/или лексических ошибок. |
| 2 | Содержание и объем работы в целом соответствуют заданию, в работе 5-6 грамматических и/или лексических ошибок. |
| 1 | Содержание и объем работы не соответствуют заданию, в работе больше 6 грамматических/лексических ошибок. |
| 0 | Письменная работа отсутствует. |

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

10.1 Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используются технологии дистанционного обучения.

10.2 Методические рекомендации по освоению дисциплины

Дисциплина «Профессиональный английский язык» состоит из шести разделов, включающих лексические темы, которые охватывают ситуации общенаучного и профессионального характера, и грамматические аспекты перевода профессионально-ориентированного текста.

Освоив данную дисциплину, Вы изучите лексику по темам «Моя будущая профессия, квалификационные характеристики и стандарты», «Работа в компании», «Основы успешной профессиональной деятельности».

При изучении учебного курса «Профессиональный английский язык 2» Вы познакомитесь с морфологическими особенностями иностранного спецтекста, с синтаксическими и лексическими основам перевода, требованиями к письменному переводу спецтекста, особенностями перевода научно-технического текста, алгоритмом реферирования и аннотирования спецтекста.

Для успешного усвоения дисциплины Вам необходимо опираться на полученные ранее фоновые знания: базовые понятия лексикологии и грамматики родного и иностранного языков, стилистики родного языка.

К концу периода обучения Вы должны научиться выявлять и преодолевать грамматические и лексические трудности при переводе предложений с английского языка на русский язык и наоборот; пользоваться словарями и техническими средствами для решения коммуникативных задач; составлять монологические высказывания.

Выполнение практических работ предполагает:

- 1) выполнение заданий практической работы по темам дисциплины;
- 2) работу с Интернет – ресурсами и справочниками.

Контроль осуществляется в форме тестов и практических заданий (задания блока «Writing»), предъявляемых преподавателю дистанционно.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

11.1 Обязательная литература

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Количество в библиотеке |
|-------|---|---|-------------------------|
| 1. | Гудкова С.А. Grammar in Theory and Practice [Электронный ресурс]: электрон. учеб.-метод. пособие / С. А. Гудкова, Д. Ю. Буренкова; ТГУ; Гуманит. ин-т; каф. "Теория и практика перевода". - ТГУ. - Тольятти: ТГУ, 2016. - 161 с. - Библиогр.: с. 152. - Прил.: с. 153-161. - ISBN 978-5-8259-0970-7 | учебно-методическое пособие | Репозиторий ТГУ |
| 2. | Ерофеева Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс]: учеб.пособие [по современному разговорному английскому языку] / Л. А. Ерофеева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2016. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6. | учеб. пособие | ЭБС «Лань» |
| 3. | Яшина Т.А. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] = English for Business Communication :учеб.пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта , 2016. - 110 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9. | учебное пособие | ЭБС «Лань» |
| 4. | Федорова, М.А. От академического письма - к научному выступлению [Электронный ресурс]: английский язык: учеб. пособие / М. А. Федорова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта , 2016. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-2216-9. | учебное пособие | ЭБС «Лань» |
| 5. | Сиполс, О.В. Develop Your Reading Skills: Comprehention and Translation Practice [Электронный ресурс] = Обучение чтению и переводу (английский язык): учеб. пособие / О. В. Сиполс. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта , 2016. - 376 с. - ISBN 978-5-89349-953-7. | учебное пособие | ЭБС «Лань» |

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__» _____ 20__ г.

А.М. Асаева

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.) | Количество в библиотеке |
|-------|---|--|-------------------------|
| 6. | Адамко М.А. Грамматика английского языка: электронное учебно-методическое пособие: в 3 ч. / М.А. Адамко. – Тольятти: Изд-во ТГУ, 2016. – Ч. 2. – 1 оптический диск. | учебно-методическое пособие | Репозиторий ТГУ |
| 7. | Адамко М.А. Грамматика английского языка: электронное учебно-методическое пособие: в 3 ч. / М.А. Адамко. – Тольятти: Изд-во ТГУ, 2016. – Ч. 3. – 1 оптический диск. | учебно-методическое пособие | Репозиторий ТГУ |
| 8. | Колесникова, Н.Л. Деловое общение [Электронный ресурс] = Business Communication : учеб. пособие / Н. Л. Колесникова. - 11-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2016. - 152 с. - ISBN 978-5-89349-521-8. | Учебное пособие | ЭБС "IPRbooks" |
| 9. | Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Мисуно [и др.]. - Москва : Флинта, 2013. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-1565-9. | учебное пособие | ЭБС «Лань» |

- другие фонды:

Программой не предусмотрено

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Англо-русский словарь [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.multitran.ru->. – Дата обращения: 11.06.2018

- Lingvolive [Электронный ресурс]: англо-русский словарь. – Режим доступа: <https://www.lingvolive.com/ru-ru>. – Дата обращения: 11.06.2018

11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Количество лицензий | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|-------|-----------------|---------------------|---|
| 1 | Windows | 1398 | Бессрочная |
| 2 | OfficeStandart | 1398 | Бессрочная |

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

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|-------|--|--|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, Транспарант-перетяжка, системный блок | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В, позиция по ТП№ 23, 8 этаж (УЛК-807) | 17,1 | 1 |
| 2 | Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проек- | Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, Транспарант-перетяжка, системный блок | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В, позиция по ТП№ 10, 8 этаж (УЛК-810) | 17,9 | 1 |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий | Перечень основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|----------|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| | тирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | | | | |
| 3 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет | 445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 14, позиция по ТП № 48, 4 этаж (Г-401) | 84,8 | 16 |