



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра английской филологии

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Р.И. Сулейманов

02 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Э.Р. Тулуп

02 апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02.05 «Деловой иностранный язык»**

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
магистерская программа «Инновации и управление в химическом образовании»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.05 «Деловой иностранный язык» для магистров направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Магистерская программа «Инновации и управление в химическом образовании» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126.

Составитель
рабочей программы _____ О.В. Ермоленко, доц
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английской филологии
от 17 февраля 2026 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ Э.Р. Тулуп
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета психологии и педагогического образования
от 02 апреля 2026 г., протокол № 7

Председатель УМК _____ Л.И. Аббасова
подпись

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– заключается в формировании и развитии профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции магистрантов, позволяющей им эффективно осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие в поликультурной образовательной среде.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– сформировать и развить навыки деловой и академической переписки на иностранном языке;
научить магистрантов эффективно использовать речевой этикет в ситуациях профессионального и академического общения;
развить умения публичного выступления, презентации и ведения научной дискуссии на иностранном языке;
– активизировать и расширить лексический запас в сфере профессиональной и академической коммуникации;
систематизировать знания грамматических структур, характерных для делового и научного дискурса;
развить навыки стилистически корректного оформления устных и письменных высказываний.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.02.05 «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-3 - Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ОПК-4 - Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

- лексико-грамматические и стилистические особенности делового и академического дискурса на иностранном языке;
- психолого-педагогических закономерностей и принципов организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (возрастные,

- теоретико-методологические основы духовно-нравственного воспитания и систему базовых национальных ценностей;

Уметь:

- вести деловую переписку на иностранном языке с соблюдением этикетных норм и профессионального этикета;
- ориентироваться в типологии особых образовательных потребностей (ООП) обучающихся (дети с ОВЗ, одаренные, дети с девиантным поведением, инофоны и т.д.) и знает специальные условия, необходимые для их обучения и воспитания.
- проектировать и реализовывать воспитательные ситуации, направленные на формирование ценностных ориентаций обучающихся;

Владеть:

- навыками и умениями устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах) для решения задач профессиональной деятельности; навыками составления деловых писем, резюме, мотивационных писем и иных документов на иностранном языке
- тактиками ведения переговоров и дискуссий с представителями различных культурных сообществ;
- способностью к рефлексии собственной профессиональной деятельности с позиций её воспитательного воздействия;

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.02.05 «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(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)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак т.зан	сем. зан.	ИЗ		
1	72	2	24			24			48	За
2	108	3	28			28			53	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	180	5	52			52			101	27

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

Наименование тем	Количество часов		Форма текущего
	очная форма	заочная форма	

(разделов, модулей)	Всего	в том числе						Всего	в том числе						способы контроля
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 семестр															
CAREERS	15			5			10								доклад; устный опрос
COMPANIES	15			5			10								презентация; доклад; тестовый контроль
GREAT IDEAS	15			5			10								устный опрос; тестовый контроль
STRESS	15			5			10								доклад; презентация
2 семестр															
ENTERTAINING	15			5			10								устный опрос; доклад
NEW BUSINESS	15			5			10								устный опрос; доклад
MARKETING	15			5			10								презентация; доклад
PLANNING	15			5			10								доклад; устный опрос; чтение, перевод текста
MANAGING • • PEOPLE	15			5			10								устный опрос; чтение, перевод текста
CONFLICT	18			7			11								устный опрос; чтение, перевод текста; тестовый контроль
Всего часов за 1 семестр	153			52			101								
Форма промеж. контроля	Зачет														
Всего часов дисциплине	153			52			101								
часов на контроль	27														

5. 1. Тематический план лекций

(не предусмотрено учебным планом)

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>CAREERS <i>Основные вопросы:</i> Listening: An interview with career plan the Finance Director of a TV company Reading: Facebook profile 'could damage job prospects'- Telegraph</p>	Интеракт.	5	
2.	<p>COMPANIES <i>Основные вопросы:</i> Reading: India: Tata's search companies for a new CEO- Financial Times Is John Lewis the best company in Britain to work for?- Guardian Listening: An interview with the CEO of a food company</p>	Интеракт.	5	
3.	<p>GREAT IDEAS <i>Основные вопросы:</i> Listening: An interview with a researcher Reading: Who needs translators?- web article Safer cycling- web article Going for gold- web article</p>	Интеракт.	5	
4.	<p>STRESS <i>Основные вопросы:</i></p>	Интеракт.	5	

	<p>Listening: An interview with the Director of Marketing at a health consultancy</p> <p>Reading: Over half of business owners feeling increasingly stressed - web article</p>			
5.	<p>ENTERTAINING</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Listening: An interview with the Chief Executive of a corporate entertainment company</p> <p>Reading: Interview with three corporate entertainment experts</p>	Интеракт.	5	
6.	<p>NEW BUSINESS</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Listening: Interviews with Economic terms the CEO of a money-transfer Time clauses company and the CEO of a food company</p> <p>Reading: Internet whiz-kid's discount idea makes billions in two years- Financial Times</p> <p>Help with exportsFinancial Times</p>	Интеракт.	5	
7.	<p>MARKETING</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Listening: An interview Word partnerships with the European Marketing Manager of a Questions pharmaceutical company</p> <p>Reading: Adidas targets the Chinese interiorFinancial Times</p>	Интеракт.	5	
8.	<p>PLANNING</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Listening: An interview Making plans with a business consultant Talking about and author</p> <p>Reading: When there's no future plans</p> <p>Plan A- Financial Times</p>	Интеракт.	5	

9.	MANAGING • • PEOPLE <i>Основные вопросы:</i> Listening: An interview with the author of a management book Reading: Share the power Financial Times	Интеракт.	5	
10.	CONFLICT <i>Основные вопросы:</i> Listening: An interview with an expert in dispute resolution Reading: Intervening quickly in cases of conflict - Chartered Institute a Personnel and Development	Интеракт.	7	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: подготовка к устному опросу; подготовка доклада; подготовка к тестовому контролю; подготовка презентации; чтение, перевод текста; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	CAREERS Основные вопросы:	подготовка доклада; подготовка к	10	

	Taka Shimizu Cycles: Choose the location for a new factory Writing: e-mail	устному опросу		
2	COMPANIES Основные вопросы: Wincote International: Devise a plan to improve sales at an outdoor-clothing company Writing: e-mail	подготовка доклада; подготовка к устному опросу	10	
3	GREAT IDEAS Основные вопросы: European Press and Media Corporation: Plan a new issue of a magazine Writing: letter	подготовка презентации; подготовка к устному опросу	10	
4	STRESS Основные вопросы: Davies-Miller Advertising: Suggest ways of reducing stress amongst staff Writing: report	подготовка к устному опросу; подготовка доклада; подготовка к тестовому контролю	10	
5	ENTERTAINING Основные вопросы: Organising a conference: Choose the location for a sales conference Writing: e-mail	подготовка доклада; подготовка к устному опросу	10	
6	NEW BUSINESS Основные вопросы: Taka Shimizu Cycles: Choose the location for a new factory Writing: e-mail	подготовка доклада; подготовка к устному опросу	10	
7	MARKETING Основные вопросы:	подготовка презентации; подготовка	10	

	Wincote International: Devise a plan to improve sales at an outdoor-clothing company Writing: e-mail	доклада; подготовка к устному опросу		
8	PLANNING Основные вопросы: European Press and Media Corporation: Plan a new issue of a magazine Writing: letter	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	10	
9	MANAGING • • PEOPLE Основные вопросы: Ashley Cooper Search Agency: Advise on improving staff relations at a property company Writing: report	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста; подготовка к тестовому контролю	10	
10	CONFLICT Основные вопросы: Herman & Corrie Teas: Decide whether a company should accept a buy-out offer Writing: letter	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	11	
	Итого		101	

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

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
-------------	-------------	--------------------

УК-4		
Знать	лексико-грамматические и стилистические особенности делового и академического дискурса на иностранном языке	доклад; устный опрос; тестовый контроль
Уметь	вести деловую переписку на иностранном языке с соблюдением этикетных норм и профессионального этикета	устный опрос; презентация; тестовый контроль; чтение, перевод текста
Владеть	навыками и умениями устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах) для решения задач профессиональной деятельности; навыками составления деловых писем, резюме, мотивационных писем и иных документов на иностранном языке	зачет; экзамен
ОПК-3		
Знать	психолого-педагогических закономерностей и принципов организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (возрастные, личностные особенности, динамика группы).	устный опрос; доклад; тестовый контроль; презентация
Уметь	ориентироваться в типологии особых образовательных потребностей (ООП) обучающихся (дети с ОВЗ, одаренные, дети с девиантным поведением, инофоны и т.д.) и знает специальные условия, необходимые для их обучения и воспитания.	чтение, перевод текста; тестовый контроль; устный опрос
Владеть	тактиками ведения переговоров и дискуссий с представителями различных культурных сообществ	зачет; экзамен
ОПК-4		
Знать	теоретико-методологические основы духовно-нравственного воспитания и систему базовых национальных ценностей	устный опрос; доклад; тестовый контроль

Уметь	проектировать и реализовывать воспитательные ситуации, направленные на формирование ценностных ориентаций обучающихся	доклад; тестовый контроль; презентация; чтение, перевод текста
Владеть	способностью к рефлексии собственной профессиональной деятельности с позиций её воспитательного воздействия	зачет; экзамен

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Незнание большей части соответствующего о вопроса, присутствуют ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, материал излагается непоследовательно	Знание и понимание основных положений данной темы присутствует, однако материал излагается неполно и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил; свои суждения недостаточно глубоко и доказательно обоснованы.	Материал излагается в полном объеме, однако присутствуют 1-2 неточности; соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы; присутствует правильное определение нескольких основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры.	Материал излагается полно, последовательно, соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы; присутствует правильное определение всех основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно.

доклад	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
тестовый контроль	Менее 40% правильных ответов	40 – 60% правильных ответов	61-85% правильных ответов	86-100% правильных ответов
презентация	Компьютерная презентация отсутствует или оформлена не по требованиям; доклад не подготовлен; дискуссия с аудиторией не состоялась.	Компьютерная презентация оформлена частично не по требованиям; при докладе продемонстрирован низкий уровень владения иностранным языком; ответы на вопросы аудитории неполные.	презентация оформлена по требованиям, однако, с небольшими отклонениями; при докладе продемонстрирован средний уровень владения иностранным языком; ответы на вопросы аудитории раскрыты.	Компьютерная презентация оформлена по требованиям, однако; при докладе продемонстрирован высокий уровень владения иностранным языком; ответы на вопросы аудитории раскрыты.
чтение, перевод текста	Не передан смысл текста, ошибочно переведены термины и понятия.	Не достаточно полно передано содержание текста; при переводе терминов и понятий использованы неверные соответствия.	Достаточно полно передано содержание текста; не полностью учтена специфика стилистических особенностей текста; при переводе терминов и понятий использованы адекватные соответствия.	Полностью раскрыто содержание текста; учтена специфика стилистических и грамматических особенностей текста; при переводе терминов и понятий использованы адекватные соответствия.

зачет	<p>Ответ не соответствует рабочей программе учебной дисциплины, есть замечания</p> <p>Ответ не аргументирован, примеры не приведены. Материал не усвоен и излагается неосознанно. Речь, в целом, грамотная, но не соблюдены нормы культуры речи, есть замечания к ответам, более 3</p>	<p>Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3</p> <p>Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий</p> <p>Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий</p> <p>Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4</p>	<p>Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий</p> <p>Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий</p> <p>Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2</p> <p>В целом, ответы раскрывают суть вопроса</p>	<p>Ответ аргументирован, примеры приведены</p> <p>Материал усвоен и излагается осознанно</p> <p>Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи</p> <p>На все вопросы получены исчерпывающие ответы</p>
экзамен	<p>Навыки не сформированы</p>	<p>Может сделать простое сообщение по теме, используя основные грамматические структуры и базовую лексику. Высказывание состоит из 5-7 простых предложений. Может ответить на вопросы, задать простые вопросы. Реакция на реплики собеседника замедленная.</p>	<p>Может сделать логичное сообщение по теме, используя разнообразные грамматические структуры и лексику. Высказывание состоит из 10-12 предложений с элементами аргументации. Может поддержать беседу, задать уточняющие вопросы, выразить свое мнение. Реакция адекватная.</p>	<p>Может сделать развернутое сообщение по теме, используя сложные грамматические структуры и богатую лексику. Высказывание состоит из 15+ предложений с четкой структурой и аргументацией. Может инициировать беседу, активно участвовать в дискуссии</p>

7.3. 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

**7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса
(1 семестр ОФО)**

1. What career have you chosen for your future? Why did you choose this profession? What factors are important for you when choosing a career (salary, job satisfaction, career growth, work-life balance)?
Did your parents influence your career choice? How?
What job did you want to do when you were a child? Has it changed?
Do you think it's better to choose a career you love or a career that pays well? Why?
What is more important for you: a high salary or interesting work? Explain your choice.
Do you think people should change careers several times during their life? Why or why not?
What careers are the most popular among young people in your country today?
What job would you never want to do? Why?
Do you know anyone who is a good role model in their career? Tell us about them.

2. How is your university education preparing you for your future career?
What subjects are most important for your future profession?
Do you think internships are important for students? Why?
Have you had any work experience or internship? Describe it.
What additional skills do you need to succeed in your chosen career?
Do you think it's necessary to continue your education after university (Master's degree, PhD, courses)? Why?
What is more important for career success: practical experience or theoretical knowledge?
What professional skills have you already developed during your studies?
Do you think students should work while studying? Why or why not?

**7.3.2. Примерные темы для доклада
(1 семестр ОФО)**

1. "The Skills I Need for My Career"

Identify the key skills required in your field

Distinguish between hard skills and soft skills

Explain which skills you already have and which you need to develop

Describe your plan to acquire these skills

2. "My Career Path: From Student to Professional"

Outline your career plan for the next 10 years

Include short-term and long-term goals

Describe the steps you will take to achieve these goals

Discuss potential obstacles and how you will overcome them

3. "My Dream Job: What Would It Be Like?"

Describe your absolute dream job (realistic or not)

Explain why this job appeals to you

Compare it with your current career choice

Discuss whether you think you can achieve this dream

7.3.3. Примерные вопросы для тестового контроля (1 семестр ОФО)

1. A person who designs buildings and supervises their construction is called a(n)...

- a) engineer
- b) architect
- c) constructor
- d) designer

2. A person who treats people's teeth is a...

- a) physician
- b) surgeon
- c) dentist
- d) orthopedist

3. A journalist who writes for a newspaper is called a...

- a) editor
- b) reporter
- c) columnist
- d) publisher

4. A person who represents clients in court is a...

- a) solicitor
- b) attorney / lawyer
- c) prosecutor
- d) judge

5. Someone who writes computer programs is a...

- a) software developer
- b) computer operator
- c) IT technician
- d) web designer

7.3.4. Примерные темы для составления презентации (1 семестр ОФО)

1. "My Future Profession: Why I Chose This Path"
2. "A Day in My Future Professional Life"
3. "Skills for a Successful Career"
4. "My 10-Year Career Plan"
5. "My Dream Job vs. My Realistic Career"
6. "A Career in Education: Being a Teacher"
7. "A Career in Medicine and Healthcare"
8. "A Career in Business and Management"
9. "A Career in Science and Research"

7.3.5. Пример текста для чтения и перевода (1 семестр ОФО)

1. According to new figures released by Microsoft, checks on Facebook and Twitter are now as important in the job-selection process as a CV or an interview.

The survey, which questioned human-resource managers at the top 100 companies in the UK, the US, Germany, and France, found that 70 per cent admitted to rejecting a candidate because of their online behaviour.

However, HR bosses also said that a strong image online could actually help job hunters to land their dream job. Peter Cullen of Microsoft said: "Your online reputation is not something to be scared of; it's something to be proactively managed. These days, it's essential that web users cultivate the kind of online reputation that they would want an employer to see."

Facebook faux pas include drunken photographs, bad language, and messages complaining about work.

Farhan Yasin of the online recruitment network Careerbuilder.co.uk said: "Social networking is a great way to make connections with job opportunities and promote your personal brand across the Internet. People really need to make sure they are using this resource to their advantage by conveying a professional image."

7.3.6. Вопросы к зачету (1 семестр ОФО)

1.CAREERS

Theoretical Questions

What factors are important when choosing a career?

What is the difference between a job and a career?

What are the most popular careers among young people today?

How has the concept of "career" changed in recent decades?

What is work-life balance and why is it important?

2.Practical Tasks

Describe your ideal future career. What skills do you need for it?

What are the advantages and disadvantages of working from home?

How would you prepare for a job interview? Describe the process.

What is more important for career success: education or experience? Why?

Explain the concept of "lifelong learning" and its role in modern careers.

3.COMPANIES

Theoretical Questions

What types of companies do you know (private, public, multinational, etc.)?

What is the difference between a sole proprietorship and a partnership?

What factors contribute to a company's success?

What is corporate culture and why is it important?

How do companies attract and retain talented employees?

4.Practical Tasks

Describe a successful company you admire. What makes it successful?

What are the advantages and disadvantages of working for a large corporation?

Compare working for a startup vs. an established company.

What departments are typically found in a large company? Describe their functions.

How do companies build a positive reputation and brand image?

7.3.7. Вопросы к экзамену ()

1. Экзаменационный билет № ____

| Дисциплина: Деловой иностранный язык

| Курс: 1 | Семестр: 2 |

Part 1. Theoretical Question (10 points)

What factors contribute to a company's success? Explain with examples.

Part 2. Practical Task (10 points)

You are starting a small business. Describe your business idea and explain how you would attract your first customers.

Part 3. Situation (10 points)

You have a conflict with a colleague about how to complete a project. How would you resolve this situation?

2. To prepare for the exam:

Review vocabulary for each topic

Practice speaking about each topic for 2-3 minutes

Prepare examples from your own experience

Study common grammar structures (Present tenses, Past tenses, Future forms, Conditionals)

Practice answering questions without long pauses

Record yourself and listen to identify areas for improvement

Study with a partner and practice asking each other questions

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

7.4.1. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.2. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.3. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.4. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам

Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний
--	---	---	-------------------------------------

7.4.5. Оценивание чтения, перевода текста

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Грамматический уровень	Грамматические конструкции переведены с негрубыми ошибками	При переводе грамматических конструкций имеется неточности	Учтены все особенности перевода грамматических конструкций
Лексический (терминологический) уровень	Термины и понятия переведены с использованием неточных соответствий	При переводе терминов и понятий использованы схожие, но не адекватные соответствия	При переводе терминов и понятий использованы адекватные соответствия
Стилистический уровень	Стиль оригинала частично соответствует стилю перевода	Не полностью учтена специфика стилистических особенностей переводимого текста	Стилистические особенности переводимого текста учтены в полной мере
Содержание	Содержание оригинала передано не полностью	Содержание переводимого текста передано достаточно полно	Содержание переводимого текста раскрыто полностью

7.4.6. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины

Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.4.7. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен и зачёт. В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен, в зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет, зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале	
	для экзамена	для зачёта
Высокий	отлично	зачтено
Достаточный	хорошо	
Базовый	удовлетворительно	
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Волкова, А. Г. Английский язык : учебное пособие / А. Г. Волкова. — Красноярск : КрасГАУ, 2020. — 260 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225140	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/225140 0

2.	Агапова, Т. В. Английский язык : учебно-методическое пособие / Т. В. Агапова. — Красноярск : КрасГАУ, 2020. — 279 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225128	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/225128
3.	Английский язык (Магистратура) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова ; под редакцией Е. А. Чигирина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Воронеж : ВГУИТ, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254474	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/254474

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Алешугина, Е. А. Английский язык для подготовки научно-педагогических кадров : учебное пособие / Е. А. Алешугина, Д. А. Лошкарева, Н. В. Патяева. — Нижний Новгород : ННГАСУ, 2022. — 74 с. — ISBN 978-5-528-00478-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/260021	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/260021 1

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

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; подготовка к устному опросу; подготовка доклада; подготовка к тестовому контролю; подготовка презентации; чтение, перевод текста; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету и экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;

- выполнение практических заданий;

- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;

2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;

4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Подготовка презентации

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

Представление информации

Содержание информации: Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице: Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты: Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Способы выделения информации: Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы

Объем информации: При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов: Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление слайдов.

Стиль: Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон: Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета: На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты: Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);

– внизу по центру указываются место и год выполнения работы.
Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Чтение, перевод текста

Важной частью самостоятельной работы магистранта является чтение и перевод текстов. Как известно, одной из основных задач обучения иностранным языкам в высших учебных заведениях является перевод профессионально ориентированного текста со словарем. Именно в этом виде самостоятельной работы аккумулируются все языковые умения, накопленные студентом в школе и вузе, и находят свое применение в будущей профессиональной деятельности.

1. Перед обращением к словарю прочтите все предложение целиком, стараясь уяснить его общее содержание.
2. Определите тип предложения: простое или сложное. Если сложное, разбейте его на отдельные предложения – сложноподчиненные на главное и придаточное, а сложносочиненные на простые.
3. При анализе сложных предложений, в которых не сразу можно определить их элементы, рекомендуется найти, прежде всего, сказуемое главного и придаточных предложений.
4. В каждом предложении определите группу сказуемого (по форме глагола), затем найдите группу подлежащего.
5. Работая над текстом, выписывайте и запоминайте, в первую очередь, строевые слова.
6. Перед тем, как выписать слово и искать его значение в словаре, установите, какой частью речи оно является в предложении.
7. Выписывая слово, отбрасывайте окончания и находите его исходную форму, т.е. для существительных - форму общего падежа единственного числа; для прилагательных и наречий – форму положительной степени; для глаголов – неопределенную форму (инфинитив).

8. Помните, что в каждом языке слово может иметь несколько значений и отбирайте в словаре подходящее по значению русское слово.

Методические рекомендации по работе с текстом (чтение) Алгоритм обучения ознакомительному чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.
2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация. Для поиска главной информации выделяйте ключевые слова.
3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.
4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое (сделайте «компрессию» текста по ключевым словам).

Алгоритм обучения детальному чтению (переводу):

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на интернациональные слова.
5. При переводе отдельных предложений необходимо помнить, что смысл часто не совпадает с линейной последовательностью предложения: нужно переводить не отдельные слова, а «части предложения» – синтаксические позиции, выстраивая смысловые отношения между ними.

Алгоритм обучения поисковому чтению:

1. Определите тип текста (журнала, брошюры).
2. Выделите информацию, относящуюся к определённой теме /проблеме.
3. Найдите нужные факты (данные, примеры, аргументы).
4. Подберите и сгруппируйте информацию по определённым признакам.
5. Попробуйте спрогнозировать содержание текста на основе реалий, терминов, географических названий и имён собственных.
6. Сделайте беглый анализ предложений /абзацев.
7. Найдите абзацы/фрагменты текста, требующие подробного изучения.

Обучение чтению с элементами аннотирования. При этом виде чтения используются стратегии поискового и изучающего чтения. Ключевым моментом здесь является умение находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения поставленных учебных задач. Наиболее распространенными видами заданий являются следующие:

1. оценить высказывание как «верное», «неверное» или не содержащееся в тексте;
2. найти в тексте перефразированное высказывание;

3. соотнести высказывание и номер абзаца;
4. ответить на вопросы;
5. обозначить ключевую идею текста или абзаца. При поиске перефразированных высказываний следует помнить, что перифраза содержит, как правило, другой лексемный состав; здесь широко используются приемы синонимии, антонимии, грамматической трансформации (например, актив – пассив).

При ответе на вопрос необходимо найти основу предложения (то, с чего следует начинать ответ) и проанализировать временную форму глагола (в вопросительных предложениях английского языка время часто маркирует вспомогательный глагол).

Если вопрос общий, он требует реакции «да» или «нет» с последующим подтверждением на основе информации текста.

Если вопрос с вопросительным словом, нужно найти непосредственный ответ на него в тексте, помня при этом, что любой член предложения может быть выражен отдельным словом, словосочетанием или придаточным предложением.

Если необходимо самостоятельно обозначить ключевую идею текста или абзаца, то целесообразно прибегнуть к поиску «ключевых» слов и методу «компрессии», или сжатия текста.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
 оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
 демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
 использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.
 использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:
<https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

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

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения практических занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к практическим занятиям, дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);

-для проведения практических занятий необходима аудитория оснащенная интерактивной доской.

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи

ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)