МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор-проректор по учебной работе
_____ / Д.Е. Овчинников
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код и направление подготовки (специальность)	01.04.02 Прикладная математика и информатика
Направленность (профиль)	Прикладная математика и информатика
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2025
Институт / факультет	Институт автоматики и информационных технологий
Выпускающая кафедра	кафедра "Прикладная математика и информатика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Иностранные языки"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2025

Б1.О.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **01.04.02 Прикладная математика и информатика**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 13 от 10.01.2018 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Старший преподаватель (должность, степень, ученое звание)	Т.А Федорова (ФИО)
Заведующий кафедрой	В.В. Доброва, кандидат психологических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	Я.Г Стельмах, кандидат педагогических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	В.П. Радченко, доктор физико-математических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	В.П. Радченко, доктор физико-математических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 6
4.3 Содержание практических занятий 6
4.4. Содержание самостоятельной работы 7
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 8
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 9
9. Методические материалы 10
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 11

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.
			Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.
			Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
		УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины

УК-4		Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы; Деловой иностранный язык; Производственная практика: научно-исследовательская работа; Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная); Производственная практика: преддипломная практика

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	32	32
Практические занятия	32	32
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	38	38
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	10	10
подготовка к практическим занятиям	8	8
подготовка к участию в собеседовании	10	10
подготовка мультимедийной презентации	10	10
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Область профессиональной деятельности	0	0	4	7	11
2	Методология научного исследования.	0	0	12	11	23
3	Анализ научного дискурса	0	0	10	14	24

4	Искусство презентации	0	0	6	6	12
	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	0	0	32	38	72

4.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
1 семестр				
1	Область профессиональной деятельности	Квалификация «Магистр» в мировом образовательном пространстве	Академическая программа обучения Особенности обучения в магистратуре	2
2	Область профессиональной деятельности	Планирование будущей карьеры	Составление резюме, подготовка к собеседованию	2
3	Методология научного исследования.	Научное исследование в области профессиональной деятельности. Цели, задачи	Постановка цели и задач научного исследования Грамматические особенности научного дискурса	2
4	Методология научного исследования.	Актуальность	Обоснование актуальности научного исследования. Обоснование собственной точки зрения. Грамматические особенности научного дискурса	2
5	Методология научного исследования.	Постановка проблемы	Анализ теоретических и практических вопросов, обсуждение проблемы исследования Грамматические особенности научного дискурса	2
6	Методология научного исследования.	Методы, эксперимент: проведение и описание	Анализ и описание подходов и методов научного исследования. Проведение эксперимента. Грамматические особенности научного дискурса	2
7	Методология научного исследования.	Анализ полученных результатов	Описание прогнозируемых результатов научного исследования, анализ полученных результатов Грамматические особенности научного дискурса	2
8	Методология научного исследования.	Описание методологии собственного исследования	Представление методологии собственного исследования Грамматические особенности научного дискурса Контрольная работа	2

9	Анализ научного дискурса	Структура научной статьи	Анализ структуры научной статьи Грамматические особенности научного дискурса	2
10	Анализ научного дискурса	Особенности языка научного дискурса	Лексические, стилистические и грамматические особенности научного дискурса	2
11	Анализ научного дискурса	Структуры аннотации	Анализ структуры аннотаций, составление аннотаций Грамматические особенности научного дискурса	2
12	Анализ научного дискурса	Требования к составлению списка литературы	Международные требования к оформлению библиографии Грамматические особенности научного дискурса	2
13	Анализ научного дискурса	Составление плана и расширенной аннотации статьи по теме исследования	Представление плана и расширенной аннотации статьи по теме исследования Контрольная работа	2
14	Искусство презентации	Структура презентации	Современные тенденции в оформлении презентационного материала	2
15	Искусство презентации	Требования к подготовке публичного выступления	Навыки презентера: ораторское искусство Чтение графиков, диаграмм, таблиц	2
16	Искусство презентации	Презентация собственной научно-исследовательской работы по соответствующему профилю подготовки	Презентация собственной научно-исследовательской работы по соответствующему профилю подготовки	2
			Итого за семестр:	**32**
			Итого:	**32**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
1 семестр			
Область профессиональной деятельности	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям , подготовка к контрольным работам	Темы для самостоятельного изучения соответствуют темам аудиторных учебных занятий	7
Методология научного исследования.	Работа со статьями из наукометрических баз данных	Темы для самостоятельного изучения соответствуют темам аудиторных учебных занятий	11
Анализ научного дискурса	Работа со статьями из наукометрических баз данных	Темы для самостоятельного изучения соответствуют темам аудиторных учебных занятий	14

Искусство презентации	Подготовка к презентации	Темы для самостоятельного изучения соответствуют темам аудиторных учебных занятий	6
		Итого за семестр:	**38**
		Итого:	**38**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / В. В. Доброва [и др.]; Самарский государственный технический университет, Иностранные языки .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2023.- 252 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||5939	Электронный ресурс
2	Досковская, М.С. Francais a des fins academiques: коммуникативная технология обучения французскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / М. С. Досковская, Т. А. Федорова; Самарский государственный технический университет, Иностранные языки.- Самара, 2023.- 156 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||5917	Книжный фонд
Дополнительная литература		
3	Мельникова, И.М. Deutch fur Masterstudienganger (Немецкий язык для магистров) : учебник / И. М. Мельникова; Самар. гос. техн. ун-т.- Самара, 2019.- 90 с.	Книжный фонд
4	Федорова, Т.А. Le francais sur objectifs universitaire et professionnel pour les masters : учеб.-метод.пособие / Т. А. Федорова; Самар.гос.техн.ун-т, Иностранные языки.- Самара, 2019.- 55 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3697	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

3	Антиплагиат.ВУЗ	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное
4	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (Зарубежный)	Лицензионное
5	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
6	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
7	Adobe Reader	Adobe Systems In-corporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронно - справочный ресурс	2. http://msdn.microsoft.com/en-us/library/dd835506%28v=VS.85%29.aspx	Ресурсы открытого доступа
2	Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	Электронная библиотека дисссертаций Российской Государственной Библиотеки	http://diss.rsl.ru	Ресурсы открытого доступа
4	Экологические проекты в России	http://www.ecoprojects.ru/	Ресурсы открытого доступа

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

Лекционные занятия null

Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер, ноутбук)

Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- читальный зал НТБ СамГТУ (ауд. 200 корпус №8; ауд. 125 корпус № 1; ауд. 41, 31, 34, 35 Главный корпус библиотеки; ауд. 83а, 414, 416, 0209 12 корпус; ауд. 401 корпус №10).

9. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код и направление подготовки (специальность)	01.04.02 Прикладная математика и информатика
Направленность (профиль)	Прикладная математика и информатика
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2025
Институт / факультет	Институт автоматики и информационных технологий
Выпускающая кафедра	кафедра "Прикладная математика и информатика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Иностранные языки"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.
			Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.
			Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
		УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация

Область профессиональной деятельности				
УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	**Знать** правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Презентация	Нет	Да
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	Презентация	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	Презентация	Нет	Да
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	к.р	Да	Нет
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	к.р	Да	Нет
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	к.р	Да	Нет
УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь** применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	к.р	Да	Нет
		Презентация	Нет	Да
		собеседование по презентации	Нет	Да

УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	**Владеть** методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	собеседование по презентации	Нет	Да
		Презентация	Нет	Да
		к.р	Да	Нет
Методология научного исследования.				
УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	**Знать** правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	к.р	Да	Нет
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	к.р	Да	Нет
		Презентация	Нет	Да
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Презентация	Нет	Да
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.			
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	собеседование по презентации	Нет	Да
УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь** применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	собеседование по презентации	Нет	Да
		Презентация	Нет	Да
		к.р	Да	Нет

УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	**Владеть** методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	к.р	Да	Нет
		Презентация	Нет	Да
		собеседование по презентации	Нет	Да
Анализ научного дискурса				
УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	**Знать** правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Презентация	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	Презентация	Нет	Да
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.			
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	к.р	Да	Нет
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	к.р	Да	Нет
УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь** применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	к.р	Да	Нет
		Презентация	Нет	Да
		собеседование по презентации	Нет	Да

УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	**Владеть** методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	собеседование по презентации	Нет	Да
		Презентация	Нет	Да
		к.р	Да	Нет
Искусство презентации				
УК-4.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	**Знать** правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	к.р	Да	Нет
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	к.р	Да	Нет
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Презентация	Нет	Да
	Знать существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.			
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	Презентация	Нет	Да
	Знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	собеседование по презентации	Нет	Да
	Знать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	собеседование по презентации	Нет	Да
УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь** применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	собеседование по презентации	Нет	Да
		Презентация	Нет	Да
		к.р	Да	Нет

УК-4.3 Владеет методиками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	**Владеть** методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	к.р	Да	Нет
		Презентация	Нет	Да
		собеседование по презентации	Нет	Да

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

Пример контрольной работы

Выберите правильный вариант:

1. How should you dress for the interview?

A. Formal business dress, such as a suit.

B. The way that people illustrated in the company brochure are dressed.

C. As you always do – they want to interview you, not your clothes, and must take you as they find you.

2.What time should you arrive for your interview?

A. At exactly the time specified.

B. Ten minutes early.

C. Half an hour early.

3. What should you bring with you to the interview?

A. A briefcase containing a copy of your application form, your degree certificate, your final-year project report and a testimonial from your last vacation job.

B. A few basic essentials (e.g. clean hanky or spare tights for emergencies and a small notepad).

C. Nothing but yourself and your lucky mascot.

4. Can you make a joke during an interview?

A. No, never – it makes quite the wrong impression

B. Yes, always – it helps to liven things up and will get you remembered

C. Yes, if you feel that the interviewer will appreciate your sense of humor and if it seems appropriate

5. What do you need to make an impressive CV?

A. The use of highly intellectual words

B. A very crisp presentation in bullet points using job-specific keywords

C. An in-depth narrative of the achievements and experiences gathered

6. What is the best way to present your past experience in the CV?

A. Present it in chronological descending order, in bullet points

B. Present it in descending chronological order, in the form of a paragraph

C. Present it in bullet points, but in ascending chronological order You have no work experience.

7. Your education information should always include:

A. The date of graduation and name and subject you majored

B. The subject you majored in and GPA

C. Date of graduation, college name and full address

8. You have received the coordinates of five top companies and you are excited about applying to all of them. To optimize your chances, you should:
A. Immediately send your standard CV with a standard cover letter
B. Write a customized cover letter for each organization, highlighting the match between your skills and the job requirement in max two paragraphs
C. Send the CV without the cover letter – sometimes this distracts the employer

9. The letter that you send with your CV/resume is called:
A. a cover letter
B. an application form
C. a memorandum of intention

10. To whom or how should the cover letter be addressed?
A. Specific person by his/her title and surname
B. To whom it may concern
C. The Recruitment Officer

11. I had a good working relationship with my _____ (= boss).
A. supervisor B. superior C. superintendent

12. During an interview, you might be asked to describe how you _____ (= resolved) a difficult situation.
A. dealt B. dealt with C. went through

13. We need someone who can work under minimum _____.
A. supervision B. supervisor C. superior

14. Instead of using the word "difficult" to describe something, you should use a more positive word like:
A. really hard B. challenging C. awful

15. Is there an _____ of which you are particularly proud?
A. action B. atonement C. achievement

16. An interviewer will ask you about your strengths, but might also ask about your _____.
A. challenges B. week C. weaknesses

17. I was _____for developing the company's intranet.
A. responsible B. made C. responsive

18. Some of my _____ included helping customers, filing complaints, and dealing with emergency situations.
A. jobs B. duties/ responsibilities C. activities

19. When someone asks you to "outline your experience" they want you to:
A. forget about your experience B. brag about your experience C. talk about your experience

20.Things/activities done on your free time (hobbies, etc) are known as " _____ activities".
A. extracurricular B. extra C. Extraneous

21. How long should be the length of the letter?
A. No limits
B. Not so long
C. As long as necessary

22. What is important that gives your reader his/her impression of you and your company?
A. The style of a business letter
B.The first sentence or paragraph of the letter
C. The length of the letter

23. What kind of a style shouldn't you use for your lette to be discourteous?
sA. imple
B. easy
C. colloquial

24. How many parts are there in the letter requesting a service?
A. 3
B. 4
C. 5

25. Which part of the letter requesting information can contain such an expression? "I am planning to …"
A. polite expression
B. opening
C. +purpose

26. "We would like to have your answer by 6 of October". Which part of the letter does this expression refer to?
A. purpose
B. polite expressions
C. action

27. What should be given in the “opening part” of the letter requesting information?

A. Tell how you heard about the reader

B. Tell why you want the information

C. Tell what you want

28. If there are too many mistakes in grammar, punctuation or spelling the reader may be confused. How should you write your letter to avoid it?

A. clearly

B. courteously

C. correctly

29. Which expression refers to the action part of the letter requesting a service?

A. I look forward to hearing from you

B. We will need the following

C. This will confirm our telephone conversation

30. Which method of electronic correspondents has all the advantages of sending a cable and in addition it is available in the office and offers a direct line, with immediate reply?

A. Fax

B. E-mail

C. Telex

31. A likely ending in e-mail is Best wishes rather than _____ .

A. Sincerely yours

B. +Yours sincerely

C. Yours faithfully

32. The messages in telexes are usually _____ versions of the sentences we would use in everyday speech or in letters.

A. Short

B. Abbreviated

C. Long

33. Once the telex operator has dialled the code, an _____code will appear on the teleprinter indicating that the sender is through.

A. Answer

B. Answerwrite

C. Answerback

34. _____ through the process many times before, I know exactly which steps to take.

A. Going B. Having gone C. To go

35. There's no need _____ a chief marketing officer.
A. to hire B. hire C. hiring

36. _____ a business is hard work.
A. Starting B. To start C. Having started

37. _____ three businesses myself, I know what I'm talking about.
A. To start B. Starting C. Having started

38. This is an opportunity _____ more directly with consumers.
A. to connect B. connecting C. connect

39. _____ with consumers isn't easy.
A. Connecting B. Connect C. To connect

40. He expressed concern about some of the deals currently _____.
A. take place B. taking place C. are taking place

41. MasterCard _____ built its marketing around the theme, "There are some things money can't buy.
A. B or C B. has built C. built

42. If they _____ us earlier, we could have set up a meeting.
A. contact B. had contacted C. have contacted

43. I hadn't _____ the figures were so low.
A. realized B. been realized C. been realizing

44. Visa _____ Mastercard's main competitor.
A. being B. is C. are

45. That part of the contract is currently _____.
A. negotiating B. negotiated C. being negotiated

46. We successfully _____ the inclusion of that amendment.
A. negotiated B. being negotiated C. negotiating

47. I _____ worry about that if I were you.
A. didn’t B. wouldn’t C. will not

48. I'm not sure if they will be able _____ from these losses.
A. to rebound B. rebound C. rebounding

49. They announced last month that they _____ their relationship with Microsoft.
A. scale back B. would have been scaling back C. would scale back

50. We're currently _____ that part of the contract.
A. negotiated B. being negotiated C. negotiating

GIASTON POTTERIES Ltd.

Clayfield, Burnley BB10 IRQ

Tel: 0315 46125 Registered No. 716481

Telex: 8801773 VAT Registered No. 133 5341 08

MacKenzie Bros. Ltd.

1-5 Whale Drive Dawson

Ontario CANADA

51 _____

Thank you for **52**_____ 6th March. **53**_____, **54**_____ the duplicate **55**_____ in acknowledgement of your order. Our dispatch department **56**_____ your order and will inform you when **57** _____is **58** _____.

59_____ for your custom and **60**_____ being of service to you again in the near future.

Yours sincerely
J Müller
J Müller
Export Manager

51 Обращение:
A. To whom it may concern
B. Dear Sir
C. Dear Mr Cunningham

52 „Ваш заказ № 67 от ...":
A. your command no. 67 of
B. your order no. 67 dated
C. your demand no. 67 from

53 „согласно Вашему пожеланию":
A. As you ask
B. As requested
C. As you wish

54 „прилагаем":
A. we include
B. we add
C. we enclose

55 „подписано надлежащим образом":
A. correctly signed
B. duly signed signed
C. as required

56 (Отдел доставки) в данный момент обрабатывает:
A. is currently processing
B. is responsible for
C. has disposed of

57 „Поставка":
A. the sending
B. the consignment
C. the expedition

58 „готово к отправке":
A. OK to be sent
B. ready for delivery
C. on the ship

59 Выражение благодарности:
A. I am extremely grateful
B. We thank you
C. Thanks a lot

60 „в ожидании":
A. can't wait for
B. are very eager for
C. look forward to

Формы промежуточной аттестации

Задание: подготовить презентацию по теме «Personal Profile».

Формы текущего контроля успеваемости

Презентация

Задание: Подготовьте презентацию на предложенную тему.

Темы презентаций

I семестр

- Мой образ жизни
- Компания моей мечты/ Открытие, которое изменило мир

II семестр

- Профессии в моей семье
- Моё хобби и будущая профессия
- Моя личность и выбор будущей профессии

III семестр

- Основные черты образования за рубежом
- Важность технического образования
- Лауреаты Нобелевской премии из других стран

IV семестр

- Моя будущая профессиональная сфера
- Рынок вакансий в инженерной сфере
- Как построить карьеру в инженерной сфере

2.2. Формы промежуточной аттестации

Для зачета студентам необходимо выполнить контрольную работу.

Типовая контрольная работа к зачету

Movement studies

1 The College of Movement and the Human World is a groundbreaking research and teaching department within the context of the wider university - itself renowned for innovative research in many fields. Movement and the Human World is an exciting field of study. Its existence as an independent field of study is relatively new in the realm of higher education, and its definition continues to evolve. This evolvement makes this area of academic study so exciting – it is a truly 21st-century subject.

2 Movement and the Human World, as an area of study, includes topics such as sports physiology and psychology, health and nutrition, movement technology, and medical kinesthetic technology. It is these last two technology-related fields which are the most rapidly developing, providing ample opportunities for innovative research projects, and testing. It is anticipated that in the future the range of studies within this discipline will continue to expand.

3 This academic area also provides students, researchers, and professionals in the field with key opportunities to bring about positive change to our living environment. Movement and the Human World seeks to find solutions for several modern-day social and health problems, such as the rise of diabetes and obesity. It also focuses on the research and development of aids for people with movement disabilities.

4 The department, though new, is well resourced, and we currently have over 30 faculty

members and researchers. The experience and reputation of these academics provide the department with excellent access to local and national projects in the field. We are also currently in the process of developing international research exchange programs. All in all, it is an exciting time to be embarking on studies in this area.

[5] Careers opportunities are expanding all the time for graduates with degrees in Movement and the Human World. Among the extensive range of careers available for students are the following: working in clinical rehabilitation, that is, working with people with injuries or disabilities; working in health promotion, for example, personal training in fitness centers or companies, advising people on preventative action. Careers are also common in health and safety, advising on rules and regulations for safe environments for human movement, and in ergonomic design, planning safe and healthy buildings and equipment.

[6] The above information is designed to give you a brief overview of this exciting area of research and development. Please contact the department directly by email with further questions, and the administration will be happy to put you in touch with the appropriate person.

1. Decide which is the main idea of paragraphs 1-5.

1 _____
- **a** The subject is new and exciting.
- **b** The subject is studied in universities.

2 _____
- **a** The subject includes sports physiology.
- **b** The wide area of study is continuing to grow.

3 _____
- **a** Students research diseases such as diabetes and obesity.
- **b** The subject also helps with non-academic problems in the world.

4 _____
- **a** The department opened many years ago.
- **b** The department is well supported and is growing.

5 _____
- **a** There are many different areas you can work in once you are qualified.
- **b** There is a small choice of careers now, but this will expand in the future.**Макс. 5 баллов**

2. Choose the correct answer for each sentence.

1 The text is written for _____.
- **a** people going into higher education
- **b** people looking for a job

2 The writer thinks that people are interested in a department which is _____.
- **a** small and with a long history
- **b** getting bigger and is exciting

3 The writer thinks that people like to feel that what they study or do is _____.
- **a** positive for society
- **b** does not cost very much

4 The writer thinks that people want to know _____.
- **a** how their degree will help them to get a job
- **b** how much their job will pay them in the future

5 The writer thinks this text _____.
- **a** answers all the questions someone may have
- **b** will make the reader have more questions

Макс. 5 баллов

3. Complete the verbs in the sentences with the words in the box.

for	on	on	in	out

1 The practitioner was very skilled ____ helping people move again after serious injuries.
2 You need to concentrate ____ learning the foundations of the subject first.
3 She did very well at college because she figured ____ exactly what she needed to do.
4 You can't rely ____ only one source when you write an essay – you need to check your information.
5 Researchers have been searching ____ a cure for the disease for many years now.

Макс. 5 баллов

4. Put the words in the correct order.

1 that / a fact / this area / is / is growing / It / of study / rapidly.
2 in the future. / widely / that / It / this / is / very important / believed / will be
3 shown / more research / It / that / needs / in this area. / has been / to be done
4 problems soon. / possible / It / that / find / to these / is / we will / the answer
5 technology / continue / It / clear / to develop. / will / is / that

Макс. 5 баллов

5. Combine the two sentences into one. Use one word from the box. (You may need to add or take away other words.)

if	if	but	and	and

1 The department has many students. The department employs over thirty faculty members.
2 You don't need to apply for the course until June. You should talk to your tutor before then.
3 You are interested in working in this area. You should at least have a undergraduate degree in the subject.
4 There are five core courses in the first year. There are then four courses everyone must do in the second year.
5 He needs to do well now. He wants to do a Master's degree in the same subject.

Макс. 5 баллов
Итого: 25 баллов

Экзамен состоит из двух частей: презентация и ответы на вопросы по теме презентации.

Тема презентации к экзамену:

Мое профессиональное становление в инженерной сфере.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

При выставлении итоговой оценки во время промежуточной аттестации могут быть учтены результаты освоения дисциплины за семестр.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он в течение семестра набрал **41 балл и более баллов** в I семестре и **47 и более баллов** в II-III семестрах, при этом

обучающемуся необходимо набрать минимальный балл за каждый вид работы. Если обучающийся не набрал 41 балл (I семестр) и 47 баллов (II-III семестры) в течение семестра, то он проходит промежуточную аттестацию в форме зачета.

Студент допускается к экзамену в случае, если он в течение семестра набрал **47 баллов и более**. В случае отсутствия необходимого минимального балла, студент устраняет наличие учебной задолженности в форме предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. Экзамен проводится в устной форме. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по теме презентации. Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общее количество баллов за работу обучающегося в течение семестра, максимум

Таблица 3

Вид работы	**Максимальное количество баллов**	**Необходимый минимальный балл (проходной балл)**
I семестр		
Презентация	20 баллов (по 10 баллов за каждую презентацию)	12 баллов (6 баллов за каждую презентацию)
Контрольная работа	25 баллов	17 баллов
Дисциплинированность, посещаемость	16 баллов (по 1 баллу за посещение одного занятия)	12 баллов
ИТОГО	**61 балл**	**41 балл**
II, III, IV семестры		
Презентация	30 баллов (по 10 баллов за каждую презентацию)	18 баллов (6 баллов за каждую презентацию)
Контрольная работа	25 баллов	17 баллов
Дисциплинированность, посещаемость	16 баллов (по 1 баллу за посещение одного занятия)	12 баллов
ИТОГО	**71 балл**	**47 баллов**

Презентация

Таблица 4

Критерии	Показатели	Баллы
Структура	*достаточное количество слайдов / недостаточное количество слайдов	**1 / 0**
	наличие / отсутствие титульного слайда, слайда с планом и слайда с выводами	**1 / 0**
Наглядность	имеются / отсутствуют иллюстрации хорошего качества, с четким изображением,	**1 / 0**
	используются/ не используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и	**1 / 0**

	т. д.)	
Дизайн	используется/ не используется один и тот же шаблон оформления для всех слайдов презентации	**1 / 0**
	используется не более трех цветов / используется более трех цветов	**1 / 0**
	текст легко читается, используется не более 3 шрифтов (в рамках 18-32) / текст плохо читается, используется более 3 шрифтов	**1 / 0**
Содержание	презентация отражает/ не отражает основные вопросы темы	**1 / 0**
	презентация содержит/ не содержит полную, понятную информацию	**1 / 0**
	презентация содержит / не содержит орфографические, пунктуационные и речевые ошибки	**1 / 0**
	Итого	**10 / 0**

*Количество слайдов рассчитывайте исходя из принципа: одна мысль — один слайд. Это сделает вашу презентацию намного более понятной для аудитории и упростит ее подготовку.

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время зачета

Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, если он на зачете набирает 17 баллов и более.

Задание 1
Критерии оценки контрольной работы к зачёту

За каждый верный ответ -1 балл.
Задание №1= 5 баллов (5 предложений х 1 балл)
Задание №2 = 5 баллов (5 предложений х 1 балл)
Задание №3 = 5 баллов (5 предложений х 1 балл)
Задание №4 = 5 баллов (5 предложений х 1 балл)
Задание №5 = 5 баллов (5 предложений х 1 балл)
ИТОГО: 25 баллов.

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время экзамена

Критерии оценивания презентации

Оценка «отлично» (10 баллов) – превосходное владение всеми навыками коммуникации: беглая, интонационно-правильная речь, отличное произношение, яркое артистическое безупречное изложение материала, быстрое реагирование на вопросы экзаме-

наторов, грамматически и лексически полные ответы, свободное владение специальной терминологией. Неукоснительное соблюдение правил презентации.

Оценка «отлично» (9 баллов) – прекрасное владение всеми навыками устной речи, отличное произношение, правильная интонация, беглое и безукоризненное изложение материала, полные, конкретные ответы на вопросы экзаменаторов, грамматически и лексически правильная речь, строгое соблюдение правил презентации.

Оценка «отлично» (8 баллов) – отличное владение всеми навыками общения, отличное произношение, правильная интонация, глубокое знание презентуемого материала, достаточно высокий темп речи, отсутствие лексических и грамматических ошибок, полные ответы на вопросы экзаменаторов, соблюдение правил презентации.

Оценка «хорошо» (7 баллов) - твёрдое владение всеми навыками коммуникации, хорошее произношение, полное изложение презентуемого материала, конкретные, грамматически правильно оформленные ответы на вопросы экзаменаторов, размеренный темп речи, достаточно полное соблюдение правил презентации.

Оценка «хорошо» (6 баллов) – достаточно твердое владение всеми навыками общения, хорошее произношение, средний темп речи, довольно полное знание излагаемого материала, конкретные ответы на вопросы экзаменаторов, быстрое исправление замеченных недочетов, соблюдение всех правил презентации.

Оценка «удовлетворительно» (5 баллов) - владение всеми навыками коммуникации, достаточно правильное произношение, невысокий темп речи, относительно полное знание материала, излагаемого с незначительными грамматическими и лексическими ошибками, неточные ответы на вопросы экзаменаторов, соблюдение правил презентации с незначительными нарушениями (например, отсутствие связующих элементов и т.д.).

Оценка «удовлетворительно» (4 балла) - владение всеми навыками общения, относительно правильное произношение с небольшими ошибками, невысокий темп речи, изложение презентуемого материала с грамматическими и лексическими ошибками, неуверенные и неточные ответы на вопросы экзаменаторов, неполное соблюдение правил презентации.

Оценка «неудовлетворительно» (3 балла) – отсутствие основных речевых навыков: плохое произношение, медленный темп высказывания, скудное знание материала и его механически-заученное изложение, непонимание вопросов экзаменаторов, грубые грамматические и лексические ошибки, неумение исправить указанные недостатки, несоблюдение правил презентации.