

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии
Кафедра русского и иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 О.А. Удалых
(подпись)

«24» апреля 2024 г.
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.05. «ЯЗЫКОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СФЕРЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Образовательная программа **Магистратура**

Укрупненная группа **35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**

Направление подготовки **35.04.01 Лесное дело**

Направленность (профиль) **Лесоведение, лесоводство и лесная пирология**

Форма обучения **Очная, заочная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **Магистр**

Год начала подготовки: **2024**

Макеевка – 2024 г.

Разработчик:

к.пед..н., доцент



(подпись)

Парфёнов М.П.

(ФИО)

Рабочая программа дисциплины «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) разработана в соответствии с:

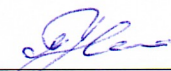
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 июля 2017 г. № 667

Рабочая программа дисциплины «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 27 апреля 2024 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры русского и иностранных языков

Протокол № 8 от «25» марта 2024 года.

Председатель ПМК



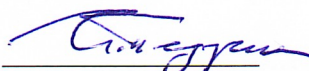
(подпись)

Парфёнов М.П.

(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков
Протокол № 8 от «26» марта 2024 года.

Заведующий кафедрой

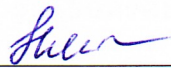


(подпись)

Педерсен А.А.

(ФИО)

Начальник учебного отдела



(подпись)

Шевченко Н.В.

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	4
1.1. Наименование дисциплины	4
1.2. Область применения дисциплины	4
1.3. Нормативные ссылки	4
1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе	4
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	7
2.1. Содержание учебного материала дисциплины	8
2.2. Обеспечение содержания дисциплины	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Тематический план изучения дисциплины	10
3.2. Темы практических занятий и их содержание	11
3.3. Самостоятельная работа студентов	13
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4.1. Рекомендуемая литература	17
4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины	19
4.3. Оценочные средства	20
4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков	20
4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.О5. «ЯЗЫКОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ» (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) является базовой дисциплиной учебного плана образовательной программы направления подготовки: 35.04.01 Лесное дело.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретённых студентами в результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский язык) в течение 1, 2, 3, 4 семестров обучения по программе бакалавриата, и является основой для дальнейшей профессиональной деятельности.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины - развитие коммуникативной компетентности магистрантов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой

Задачи дисциплины:

- уметь свободно читать оригинальную литературу соответствующей отрасли знаний на иностранном языке;
- способствовать формированию умений оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации;
- способствовать формированию умений устно общаться в монологической и диалогической форме по специальности (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.);
- способствовать формированию умений письменно общаться на темы, связанные с научной работой магистранта (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование);
- различать виды и жанры справочной и научной литературы

- развивать рациональные способы мышления: умение производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);
- формулировать цели, планирование и достижение результатов в научной деятельности на иностранном языке;
- развивать способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;
- развивать способность понимать и ценить чужую точку зрения по научной проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;
- быть готовым к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений науки в странах изучаемого языка;
- развивать способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранной специальности.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство		
Направление подготовки	35.04.01 Лесное дело		
Направленность (профиль)	Лесоведение, лесоводство и лесная пирология		
Образовательная программа	Магистратура		
Квалификация	Магистр		
Дисциплина обязательной части образовательной программы/ Дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений	Обязательная часть		
Форма контроля	экзамен (2 семестр)		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	1	1	1
Семестр	2	2	2
Количество зачетных единиц	5	5	5
Общее количество часов	180	180	180
Количество часов, часы:	-	-	-
-лекционных	-	-	-
-практических (семинарских)	64	10	16
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
- контактной работы на Промежуточную аттестацию	2,3	2,3	2,3
- самостоятельной работы	113,7	167,7	161,7

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.5.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных компетенций (УК):

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

Индикаторы достижения компетенции:

- применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке (УК-4.2)

1.5.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык), характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело, направленность (профиль) Лесоведение, лесоводство и лесная пирология, представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК- 4.2 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знание:</i> переводческие приемы и трансформации необходимые для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенности построения устного выступления и принципы ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенности и основные характеристики письменной речи для академических целей; технологии использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. <i>Умение:</i> выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической

			профессиональной коммуникации. <i>Навык:</i> владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); навыками ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей. <i>Опыт деятельности:</i> приобретает опыт деятельности владения иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах.
--	--	--	--

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения учебной дисциплины «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов учебной деятельности (СР).

При проведении занятий семинарского типа могут широко применяться видео- и аудиоматериалы, мультимедийные презентации, игры, раздаточный материал.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, диалоги, дискуссии), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, статей, подготовку проектов.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
Раздел 1. My Master's degree programme		
Тема 1.1. Levels of higher education	1. Работа с лексикой по теме «Levels of higher education» 2. Неличные формы глагола. Инфинитив.	СЗ, СР
Тема 1.2. My field of study	1. Работа с лексикой по теме «My field of study» 2. Неличные формы глагола. Инфинитив.	СЗ, СР
Раздел 2. My future career		
Тема 2.1. The career and professional activity	1. Работа с лексикой по теме «The career and professional activity» 2. Комплексы с инфинитивом	СЗ, СР
Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist in the professional field	1. Работа с лексикой по теме «. Tasks and responsibilities of a specialist in the professional field» 2. Комплексы с инфинитивом	СЗ, СР
Раздел 3. Getting a job		
Тема 3.1. Job application	1. Работа с лексикой по теме «Job application» 2. Неличные формы глагола. Причастие	СЗ, СР
Тема 3.2. Curriculum vitae (CV), interview with the employer	1. Работа с лексикой по теме «Curriculum vitae (CV), interview with the employer» 2. Неличные формы глагола. Причастие	СЗ, СР
Раздел 4. The scientific communication style		
Тема 4.1. Features of the scientific communication style	1. Работа с лексикой по теме «Features of the scientific communication style» 2. Неличные формы глагола. Герундий	СЗ, СР
Тема 4.2. The official-business communication style	1. Работа с лексикой по теме «The official-business communication style» 2. Неличные формы глагола. Герундий	СЗ, СР
Раздел 5. Semantic compression of scientific information		
Тема 5.1. Writing an abstract	1. Работа с лексикой по теме «Writing an abstract» 2. Повторение изученных грамматических структур	СЗ, СР
Тема 5.2. Writing a precis	1. Работа с лексикой по теме «Writing a precis» 2. Повторение изученных грамматических структур	СЗ, СР

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятие семинарского типа

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. My Master's degree program	
Тема 1.1. Levels of higher education	О 3; О 5; М1; М2
Тема 1.2. My field of study	О 1; О 3; О 5 ; М1; М2
Раздел 2. My future career	

Тема 2.1. The career and professional activity	O 1; O 3; O 5; M1; M2
Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist in the professional field	O 1; O 2; O 5; M1; M2
Раздел 3. Getting a job	
Тема 3.1. Job application	O 4; Д 3; M1; M2
Тема 3.2. Curriculum vitae (CV), interview with the employer	O 4; Д 3; M1; M2
Раздел 4. The scientific communication style	
Тема 4.1. Features of the scientific communication style	O 4; Д 2; Д 3 ; M1; M2
Тема 4.2. . The official-business communication style	O4; Д 2; Д3; M1; M2
Раздел 5. Semantic compression of scientific information	
Тема 5.1. Writing an abstract	O 5, M 1; M2
Тема 5.2. Writing a precis	O 5, M 1; M2

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. My Master's degree programme																		
Тема 1.1. Levels of higher education	18	-	4	-	-	14	17	-	1	-	-	16	18	-	1	-	-	17
Тема 1.2. My field of study	18	-	8	-	-	10	19	-	1	-	-	18	18	-	1	-	-	17
Итого по разделу 1	36	-	12	-	-	24	36	-	2	-	-	34	36	-	2	-	-	34
Раздел 2. My future career																		
Тема 2.1. The career and professional activity	18	-	4	-	-	14	19	-	1	-	-	18	18	-	1	-	-	17
Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist	18	-	8	-	-	10	17	-	1	-	-	16	18	-	1	-	-	17
Итого по разделу 2	36	-	12	-	-	24	36	-	2	-	-	34	36	-	2	-	-	34
Раздел 3. Getting a job																		
Тема 3.1. Job application	18	-	4	-	-	14	17	-	1	-	-	16	18	-	2	-	-	16
Тема 3.2. Curriculum vitae (CV), interview	18	-	8	-	-	10	19	-	1	-	-	18	18	-	2	-	-	16
Итого по разделу 3	36	-	12	-	-	24	36	-	2	-	-	34	36	-	4	-	-	32
Раздел 4. The scientific communication style																		
Тема 4.1 Features of the scientific communication style	18	-	4	-	-	14	17	-	1	-	-	16	18	-	2	-	-	16
Тема 4.2. The official-business communication style	18	-	8	-	-	10	19	-	1	-	-	18	18	-	2	-	-	16
Итого по разделу 4	36	-	12	-	-	24	36	-	2	-	-	34	36	-	4	-	-	32
Раздел 5. Semantic compression of scientific information																		
Тема 5.1. Writing an abstract	18	-	8	-	-	10	17	-	1	-	-	16	17	-	2	-	-	15
Тема 5.2. Writing a precis	15,7	-	8	-	-	7,7	16,7	-	1	-	-	15,7	16,7	-	2	-	-	14,7
Итого по разделу 5	33,7	-	16	-	-	17,7	33,7	-	2	-	-	31,7	33,7	-	4	-	-	29,7
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2,3	-	-	-	2,3	-	2,3	-	-	-	2,3	-	2,3	-	-	-	2,3	-
Всего за семестр	180	-	64	-	2,3	113,7	180	-	10	-	2,3	167,7	180	-	16	-	2,3	161,7

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. My Master's degree programme

Тема 1.1. Levels of higher education

1. Levels of higher education. Выполнение упражнений на понимание учебного материала.

2. Неличные формы глагола. Инфинитив. Выполнение грамматических упражнений

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме “ Levels of higher education ”.

Введение и закрепление грамматического материала «Неличные формы глагола. Инфинитив».

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the types of higher education institutions in the Russian Federation?

2. What groups are Universities in Russia split into?

3. What is the difference between universities and academies?

4. What is a degree structure?

5. What are higher education qualifications in Russia?

Тема 1.2. My field of study

1. My field of study. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Неличные формы глагола. Инфинитив. Выполнение грамматических упражнений

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «My field of study». Закрепление

грамматического материала «Неличные формы глагола. Инфинитив».

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. When did you graduate? Did you take some other course of studies after that?

2. What subjects were you particularly good at? What was your major?

3. How did it come about that you decided to undertake a Master's Degree courses?

4. What were your personal reasons to enroll in Master's Degree courses?

5. Why did you choose the Master's degree program you're pursuing in?

Раздел 2. My future career

Тема 2.1. The career and professional activity

1. The career and professional activity. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Комплексы с инфинитивом. Выполнение грамматических упражнений

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «The career and professional activity».

Введение и закрепление грамматического материала «Комплексы с инфинитивом».

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the main tasks of the specialists in your professional field?

2. What is the theme of your master degree work? What is its title?

3. What is the subject of your present study? What do you actually investigate?

4. What objectives are you planning to attain?

5. What key issues are included in your research

Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist

1. Tasks and responsibilities of a specialist. Выполнение упражнений на понимание учебного материала.

2. Комплексы с инфинитивом. Выполнение грамматических упражнений

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме

«Tasks and responsibilities of a specialist». Закрепление грамматического материала «Комплексы с инфинитивом».

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the main responsibilities of any specialists?

2. What other duties does a specialist have?

3. Do all specialists work with foreigners?

4. Why Do Employers Ask Questions About Job Responsibilities?

5. What should a specialist do when his (her) work responsibilities haven't gone as planned?

Раздел 3. Getting a job

Тема 3.1. Job application

1. Job application. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Неличные формы глагола: Причастие. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «Job application». Закрепление грамматического материала «Причастие»

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the major steps of job application?
2. What information should an applicant's documents contain?
3. What does an applicant for a job need to know about the prospective job?
4. Why should the applicant find out who s/he is going to report to and what s/he is expected to do?
5. Should an applicant for a job have knowledge of what the target company does?

Тема 3.2. Curriculum vitae (CV), interview

1. Curriculum vitae (CV), interview. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Неличные формы глагола: Причастие. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «Job application». Закрепление грамматического материала «Причастие»

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы

1. Why should a CV be laid out in reverse chronological order (most recent items first)?
2. Should a CV always be accompanied by a covering letter?
3. What information one must include in a CV?
4. Is it necessary to compose a different CV for each application?
5. What education should one include in the Education section of a CV?

Раздел 4. The scientific communication style

Тема 4.1 Features of the scientific communication style

1. Features of the scientific communication style. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Неличные формы глагола: Герундий. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «Features of the scientific communication style». Закрепление грамматического материала «Герундий»

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы

1. What are the main genres of the scientific style?
2. What are the signs of the scientific style of the speech?
3. What logical parts does a scientific text consist of?
4. What does every text of a scientific style have?
5. What are the language features of a scientific text?

Тема 4.2. The official-business communication style

1. The official-business communication style. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Неличные формы глагола: Герундий. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «The official-business communication style». Закрепление грамматического материала «Герундий»

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What is a business communication style?
2. Why is an effective business communication style of great importance?
3. What are the four typical communication styles?
4. Why is it important to understand different communication styles?
5. How to identify the best communication style for you?

Раздел 5. Semantic compression of scientific information

Тема 5.1. Writing an abstract

1. Writing an abstract. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Повторение изученных грамматических структур. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «Writing an abstract». Закрепление изученного грамматического материала.

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the two main types of an abstract?
2. What goals does an abstract achieve?
3. What components must an abstract include?
4. What should a reader understand by reading an abstract?
5. In what way does an abstract differ from the other means of rendering the content of the text?

Тема 5.2 Writing a precis

1. Writing a precis. Выполнение упражнений на понимание учебного материала

2. Повторение изученных грамматических структур. Выполнение грамматических упражнений.

Цель занятия: Введение и закрепление лексического материала по теме «Writing a precis». Закрепление изученного грамматического материала.

Оснащение: аудио и визуальные средства обучения, раздаточный материал

Контрольные вопросы:

1. What are the two main types of précis?
2. What is an informative précis?
3. What is an indicative précis?
4. What is a mixed type of a précis?
5. How many parts does a précis usually consist of?

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам дисциплины (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения практических заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графику консультаций, утвержденного на заседании кафедры.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1	Подготовка к практическому занятию по теме раздела (Раздел 1). Составление монолога по теме «Мое направление подготовки в магистратуре»
2	Подготовка к практическому занятию по теме раздела (Раздел 2). Составление монолога по теме «Задачи и обязанности специалиста в моей профессиональной сфере»
3	Подготовка к практическому занятию по теме раздела (Раздел 3). Подготовка к проведению деловой игры (собеседование при устройстве на работу). Составление резюме. Написание сопроводительного письма. Изучение стандартных вопросов, задаваемых работодателем
4	Подготовка к практическому занятию по теме раздела (Раздел 4). Изучение особенностей научного и официально-делового стилей общения. Выполнение перевода текстов, относящихся к данным стилям речи. Составление монолога на иностранном языке на тему «Особенности научного общения (устного / письменного)»
5	Подготовка к практическому занятию по теме раздела (Раздел 5). Изучение композиции научной статьи на иностранном языке по направлению подготовки.

	Заучивание фраз для выполнения аннотирования/реферирования научного источника. Реферирование научной статьи по теме магистерской диссертации
--	--

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. My Master’s degree programme																		
Тема 1.1. Levels of higher education	14	2	3	3	3	3	16	3	3	3	3	4	17	3	3	4	3	4
Тема 1.2. My field of study	10	2	2	2	2	2	18	4	3	3	4	4	17	3	3	4	3	4
Всего по разделу 1	24	4	5	5	5	5	34	7	6	6	7	8	34	6	6	8	6	8
Раздел 2. My future career																		
Тема 2.1. The career and professional activity	14	2	3	3	3	3	18	4	3	3	4	4	17	3	3	4	3	4
Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist	10	2	2	2	2	2	16	3	3	3	3	4	17	3	3	4	3	4
Итого по разделу 2	24	4	5	5	5	5	34	7	6	6	7	8	34	6	6	8	6	8
Раздел 3. Getting a job																		
Тема 3.1. Job application	14	2	3	3	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	3	4
Тема 3.2. Curriculum vitae (CV), interview	10	2	2	2	2	2	18	4	3	3	4	4	16	3	3	3	3	4
Итого по разделу 3	24	4	5	5	5	5	34	7	6	6	7	8	32	6	6	6	6	8
Раздел 4. The scientific communication style																		
Тема 4.1 Features of the scientific communication style	14	2	3	3	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	3	4
Тема 4.2. The official-business communication style	10	2	2	2	2	2	18	4	3	3	4	4	16	3	3	3	3	4
Итого по разделу 4	24	4	5	5	5	5	34	7	6	6	7	8	32	6	6	6	6	8
Раздел 5. Semantic compression of scientific information																		
Тема 5.1. Writing an abstract	10	2	2	2	2	2	16	3	3	3	3	4	15	3	3	3	3	3
Тема 5.2. Writing a precis	7,7	1,7	1	1	1	3	15,7	3	3	3	3	3,7	14,7	3	3	3	3	2,7
Итого по разделу 5	17,7	3,7	3	3	3	5	31,7	6	6	6	6	7,7	29,7	6	6	6	6	5,7
Всего за семестр	113,7	19,7	23	23	23	25	167,7	34	30	30	34	39,7	161,7	30	30	34	30	37,7

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самопроверки

1. What are the types of higher education institutions in the Russian Federation?
2. What groups are Universities in Russia split into?
3. What is the difference between universities and academies?
4. What is a degree structure?
5. What are higher education qualifications in Russia?
1. When did you graduate? Did you take some other course of studies after that?
2. What subjects were you particularly good at? What was your major?
3. How did it come about that you decided to undertake a Master's Degree courses?
4. What were your personal reasons to enroll in Master's Degree courses?
5. Why did you choose the Master's degree program you're pursuing in?
6. What are the main tasks of the specialists in your professional field?
7. What is the theme of your master degree work? What is its title?
8. What is the subject of your present study? What do you actually investigate?
9. What objectives are you planning to attain?
10. What key issues are included in your research?
11. What results do you expect to obtain?
12. Have you got any idea about the conclusions of your research yet?
13. Are there any specific difficulties in your study?
14. What is the most challenging problem for you?
15. Are these problems purely academic? How are you going to resolve them?
16. Have you got any hypothesis/conception of your own?
17. Are you familiar with other/alternative approaches to the problems?
18. Is the theme widely treated in literature?
19. Are you familiar with international literature on these problems?
20. Are there any scientists who are considered unquestioned authority in this field?
21. When are you planning to submit your Master's degree work?
22. Are you making a good progress with it? At what stage are you now?
23. Are you going to arrange for an experiment? What will it consist of?
24. Is your research work relevant/of real significance today?
25. What are the innovative aspects in you work?
26. In what industry/ area do you expect to realize it? Will it find a wide application?
27. Have you got any published papers yet? When and where were they published?
28. Did you contribute to any scientific conferences? Did you make a report?
29. What type of vocabulary is not typical for the scientific style?
30. What phrases usually indicate a positive evaluation of the scientific text?
31. What phrases usually indicate a negative evaluation of the scientific text?
32. Why is it necessary to divide the text into logical parts before analyzing it?
33. What are the main genres of the scientific style?
34. What are the signs of the scientific style of the speech?
35. What logical parts does a scientific text consist of?
36. What are the two main types of précis?
37. What is an informative précis?
38. What is an indicative précis?
39. What is a mixed type of a précis?

40. How many parts does a précis usually consist of?
41. What is the recommended volume of a précis?
42. Is the material of the précis subjected to subjective evaluation?
43. What are the stages of the process of writing a précis?
44. What is an abstract?
50. In what way does it differ from the other means of rendering the content of the text?
51. What are the two types of abstracts?
52. What abstract is called a detailed abstract?
53. What abstract is called a brief abstract?
54. Name the main key patterns of an abstract.
55. What is the order of writing an abstract?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1	Алешугина Е.А. Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов: учеб. пос. для вузов / Е.А. Алешугина, Г.К. Крюкова, Д.А. Лошкарева; Нижегород. гос. архитектур.-строит.ун-т – Н.Новгород: ННГАСУ, 2016. – 95 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/mxcx/mh1Bq4za7	-	+
О.2	Гаран, Е.П. Курс английского языка для магистрантов: учебное пособие / Е.П. Гаран. – зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ в г. зернограде, 2018. – 91 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/Agji/TH4ndbQhL	-	+
О.3	Гарагуля, С.И. Английский язык для аспирантов и соискателей ученой степени=English for postgraduate students : учебное пособие / С.И. Гарагуля. — Москва :ВЛАДОС, 2013. — 328 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/Datb/9dTEx3jS3	-	+
О.4	Губина, Г.Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре (English Language Master's and PhD) : учебное пособие / Г.Г. Губина; ЯГПУ. – Ярославль:ЯГПУ, 2010. – 128 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/hvGb/Hu4fprGJi	-	+
О.5	Мамонтова Н. Ю. Деловой иностранный (английский) язык: учебное пособие : для студентов магистратуры всех направлений подготовки / сост. Н. Ю. Мамонтова. – Кемерово :КузГТУ, 2013. – 108 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/C1bW/p4QejwWkH	-	+

Всего наименований: 5 шт.	0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов
---------------------------	------------------------	------------------------

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1	Качалова К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. — СПб. : КАРО, 2018. — 608 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/yYHT/cjYTHUwbx	1	+
Д.2	Маркушевская Л.П., Чарская Т.К., Ермошина Н.В., Крашенинникова Н.Н., Калабина С.Е. English for Masters. – СПб: СПбГУ ИТМО, 2010. – 206 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/EkVQ/bpeoJbPQ9	–	+
Д.3	Мюллер, В.К. Самый полный англо-русский русско-английский словарь с современной транскрипцией: около 500 000 слов / В.К. Мюллер. — Москва : Издательство АСТ, 2016. — 800 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/jH4e/J9fEWxF1g	20	+
Всего наименований: 5 шт.		21 печатный экземпляр	3 электронных ресурса

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1	American-Eurasian Journal of Agricultural & Environmental Sciences https://www.idosi.org/aejaes/online.htm	-	+
П.2	BBC Focus science and technology https://www.sciencefocus.com/	-	+
П.3	Economic and social review https://www.esr.ie/	-	+
Всего наименований: 3 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
ООО «Издательство Агрорус» (Группа компаний «iArt»)	http://agroxxi.ru/
Проект «Агроэкологический атлас России и сопредельных стран: экономически значимые растения, их болезни, вредители и сорные растения	http://agroatlas.ru
Всероссийский научно-исследовательский институт земледелия и защиты почв от эрозии	http://vniizem.ru/
ООО «Редакция журнала «Земледелие»	http://jurzemledelie.ru/
Scopus - база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/
Web of Science - международная база данных	http://login.webofknowledge.com/
Агропромышленный портал Agroxxi.ru	https://www.agroxxi.ru/
Союз органического земледелия	https://soz.bio/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	https://mcx.gov.ru/
Официальный сайт Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики	http://mcxdnr.ru/
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://www.biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://www.cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания

№	Наименование методических разработок
М.1.	Парфёнов М.П., Методические рекомендации для проведения семинарских и практических по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (для магистрантов направлений подготовки 35.04.01 Лесное дело/ Парфёнов М.П. – Макеевка, ДонАгрА, 2022 г. – 60 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.2.	Парфёнов М.П. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (для магистрантов направления подготовки 35.04.04 Лесное дело/ Парфёнов М.П. – Макеевка, ДонАгрА, 2022 г. – 28 с. –Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский) разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

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

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
(УК-4/УК-4.2)	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия	Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном (-ых) языке (-ах)	переводческие приемы и трансформации необходимые для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенности построения устного выступления и принципы ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенности и основные характеристики письменной речи для академических целей; технологии использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.	выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.	владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объеме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); навыками ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным (-и) языком (-ами) на уровне, позволяющем

					осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах.
--	--	--	--	--	---

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

<i>Результат обучения по дисциплине</i>	<i>Критерии и показатели оценивания результатов обучения</i>			
	<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
I этап Знать переводческие приемы и трансформации необходимые для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенности построения устного выступления и принципы ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенности и основные характеристики письменной речи для академических целей;	Фрагментарные знания переводческих приемов и трансформации необходимых для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенностей построения устного выступления и принципов ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенностей и основных характеристик письменной речи для академических	Неполные знания переводческих приемов и трансформации необходимых для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенностей построения устного выступления и принципов ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенностей и основных характеристик письменной речи для академических целей; технологий использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания переводческих приемов и трансформации необходимых для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенностей построения устного выступления и принципов ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенностей и основных характеристик письменной речи для акаде-	Сформированные и систематические знания переводческих приемов и трансформации необходимых для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенностей построения устного выступления и принципов ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенностей и основных характеристик письменной речи для академических целей; технологий использования сети интернет и социальных сетей в про-

технологии использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. (УК-4 / УК-4.2) -	целей; технологий использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. / Отсутствие знаний		мических целей; технологий использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.	цессе учебной и академической профессиональной коммуникации.
II этап Уметь выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. (УК-4 / УК-4.2)	Фрагментарное умение выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации / Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	Успешное и систематическое умение выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации
III этап Владеть навыками письменной и устной	Фрагментарное применение навыков письменной и устной	В целом успешное, но не систематическое применение навыков письменной и устной	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками	Успешное и систематическое применение навыков пись-

коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах (УК-4 / УК-4.2)	коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах / Отсутствие навыков	коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах	применение навыков письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах	менной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей; владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах-
--	---	--	---	---

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

График контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия
Тема 1.1. Levels of higher education	УК-4	УК-4.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование, представление доклада (реферата)	2 занятие
Тема 1.2. My field of study	УК-4	УК-4.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование, представление доклада (реферата)	6 занятие
Тема 2.1. The career and professional activity	УК-4	УК-4.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование, представление доклада (реферата)	8 занятие
Тема 2.2. Tasks and responsibilities of a specialist	УК-4	УК-4.2	I этап II этап	Тестирование, представление доклада (реферата)	12 занятие
Тема 3.1. Job application	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление доклада (реферата)	14 занятие

Тема 3.2. Curriculum (CV), interview	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление доклада (реферата),	18 занятие
Тема 4.1 Features of the academic communication style	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	22 занятие
Тема 4.2. The official-business communication style	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление доклада (реферата)	26 занятие
Тема 5.1. Writing an abstract	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление доклада (реферата)	28 занятие
Тема 5.2. Writing a precis	УК-4	УК-4.2	I этап II этап III этап	Тестирование, представление доклада (реферата) контрольная работа	32 занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связанные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей

группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – 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. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 балльной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 балльной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 балльной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 балльной системе контроля – оценка «отлично»)

Реферат – краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического и практического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, в рамках которой обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Тема реферата (его объем – от 10 до 15 машинописных страниц без учета приложений) соответствует одному из вопросов, номер которого совпадает с последней цифрой номера студента в списке группы. На основе реферативного обзора готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5–7 минут. Структура реферата включает в себя: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и возможно приложения.

Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Реферат, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении

«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.
-----------------------	---	---

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия семинарского типа.

Занятия семинарского типа служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Подготовка к занятиям семинарского типа.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к занятиям семинарского типа студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте

конспектирования, невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому 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, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке»
(английский язык)

Направление подготовки: 35.04.01 Лесное дело

Направленность (профиль): «Лесоведение, лесоводство и лесная пирология»

Квалификация выпускника: магистр

Кафедра русского и иностранных языков

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - развитие коммуникативной компетентности магистрантов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой

Задачи дисциплины:

- уметь свободно читать оригинальную литературу соответствующей отрасли знаний на иностранном языке;
- способствовать формированию умений оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации;
- способствовать формированию умений устно общаться в монологической и диалогической форме по специальности (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.);
- способствовать формированию умений письменно общаться на темы, связанные с научной работой магистранта (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование);
- различать виды и жанры справочной и научной литературы
- развивать рациональные способы мышления: умение производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);
- формулировать цели, планирование и достижение результатов в научной деятельности на иностранном языке;
- развивать способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;
- развивать способность понимать и ценить чужую точку зрения по научной проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;
- быть готовым к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений науки в странах изучаемого языка;
- развивать способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранной специальности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык) является дисциплиной обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления

подготовки 35.04.01 Лесное дело, направленность (профиль): Лесоведение, лесоводство и лесная пирология

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретённых студентами в результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский язык) в течение 1, 2, 3, 4 семестров обучения по программе бакалавриата, и является основой для дальнейшей профессиональной деятельности.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных компетенций (УК):

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

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на иностранном языке» (английский язык), характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело, направленность (профиль): «Лесоведение, лесоводство и лесная пирология» представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК- 4.2 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знание:</i> переводческие приемы и трансформации необходимые для выполнения разных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также для редактирования различных академических текстов; особенности построения устного выступления и принципы ведения эффективной дискуссии на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность; особенности и основные характеристики письменной речи для академических целей; технологии использования сети интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. <i>Умение:</i> выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях, а также редактировать

			различные академические тексты (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);представлять результаты академической и профессиональной деятельности и принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных научных мероприятиях, включая международные; использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации. <i>Навык:</i> владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия в объёме, достаточном для выполнения различных типов перевода академического текста с иностранного(-ых) на государственный язык в профессиональных целях и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); навыками ведения эффективной академической и профессиональной дискуссии; навыками учебной и академической профессиональной коммуникации, осуществляемой посредством использования сети интернет и социальных сетей. <i>Опыт деятельности:</i> приобретает опыт деятельности владения иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности в профессиональном и научном дискурсах.
--	--	--	---

5. Основные разделы дисциплины

My Master's degree programme; my future career; getting a job; the scientific communication style; semantic compression of scientific information

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 180 часов, 5 зачетных единиц. Дисциплина изучается студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения на 1 курсе во 2 семестре (промежуточная аттестация - экзамен).

Приложение Б

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата