

Программу составил(и):

Преподаватель, В.Ю. Пипоуло

Рецензент(ы):

кфн, доцент кафедры гуманитарных дисциплин Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Т.Б. Самарская; директор ООО «СофтСервис-Юг», г. Краснодар, Шупило О.М.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Прилепский В.В.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является углубление уровня освоения компетенций обучающегося в области, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» имеет целью развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; 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.
<p>Задачи: - формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения;</p> <p>- формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком;</p> <p>- систематизировать основные фонетические, лексические и грамматические навыки обучающихся;</p> <p>- ознакомить обучающихся с приёмами экстенсивного (ознакомительного) и интенсивного (изучающего) видов чтения текстов на иностранном языке;</p> <p>- ознакомить обучающихся с двумя видами перевода иностранных текстов на русский язык: дословным и адекватным;</p> <p>- научить обучающихся грамотно пользоваться словарями;</p> <p>- развить у обучающихся навыки и умения самостоятельной работы над языком;</p> <p>- обеспечить обучающихся речевыми формулами (клише), позволяющими успешно осуществлять общение на иностранном языке;</p> <p>- приобрести навыки самостоятельной когнитивной деятельности.</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Иностранный язык	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Деловые коммуникации и культура речи	
2.2.3	Мировая экономика и международно-экономические отношения	
2.2.4	Маркетинг	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 2	хорошо знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 3	отлично знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Уметь	
Уровень 1	плохо умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 2	хорошо умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 3	отлично умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Владеть	
Уровень 1	принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
Уровень 2	требованиями к устной и письменной коммуникации
Уровень 3	требованиями к деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2: Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
Знать	

Уровень 1	устную коммуникацию
Уровень 2	устную и письменную коммуникацию
Уровень 3	устную и письменную деловую коммуникацию
Уметь	
Уровень 1	навыками применения на практике устной коммуникации
Уровень 2	навыками применения на практике устной и письменной коммуникации
Уровень 3	навыками применения на практике устной и письменной деловой коммуникации
Владеть	
Уровень 1	навыками применения на практике устной коммуникации
Уровень 2	навыками применения на практике устной и письменной коммуникации
Уровень 3	навыками применения на практике устной и письменной деловой коммуникации
УК-4.3: Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 2	Хорошо ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 3	Отлично ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 2	Хорошо умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 3	Отлично умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет навыками вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 2	Хорошо владеет навыками вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
Уровень 3	Отлично владеет навыками вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает методы использования инструментов и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 2	Хорошо знает методы использования инструментов и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 3	Отлично знает методы использования инструментов и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 2	Хорошо знает методы использования инструментов и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 3	Отлично знает методы использования инструментов и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 2	Хорошо владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Уровень 3	Отлично владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач,

	проектов, при достижении поставленных целей
УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает определение приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 2	Хорошо знает определение приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 3	Отлично знает определение приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 2	Хорошо умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 3	Отлично умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет навыками определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 2	Хорошо владеет навыками определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
Уровень 3	Отлично владеет навыками определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	
Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 2	Хорошо знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 3	Отлично знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 2	Хорошо умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 3	Отлично умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Владеть	
Уровень 1	Удовлетворительно владеет навыками оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 2	Хорошо владеет навыками оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
Уровень 3	Отлично владеет навыками оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-3.1: Определяет релевантный поиск информации, характеризующей природу, факторы и последствия экономических процессов на макро- и микроуровне

Знать	
Уровень 1	Удовлетворительно знает определение релевантного поиска информации, характеризующей природу, факторы и последствия экономических процессов на макро- и микроуровне
Уровень 2	Хорошо знает определение релевантного поиска информации, характеризующей природу, факторы и последствия экономических процессов на макро- и микроуровне
Уровень 3	Отлично знает определение релевантного поиска информации, характеризующей природу, факторы и последствия экономических процессов на макро- и микроуровне
Уметь	
Уровень 1	Удовлетворительно умеет определять релевантный поиск информации, характеризующей природу, факторы и последствия экономических процессов на макро- и микроуровне

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Модуль 1. Работа над языковым материалом. Виды речевых действий и приемы ведения общения					
1.1	Тема 1. Функциональный стиль профессиональной литературы (лексико - грамматические особенности). /Пр/	3	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Тема 1. Функциональный стиль профессиональной литературы (лексико - грамматические особенности). /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.13 Л3.14 Л3.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Тема 2. Передача фактуальной информации: (средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.; передача эмоциональной оценки сообщения: средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, восхищения, предпочтения и т.д. передача интеллектуальных отношений: средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности сделать что-либо, уверенности/неуверенности говорящего в сообщаемых им фактах. Структурирование дискурса: оформление введения в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности, разочарования и т.д.; владение основными формулами этикета при ведении диалога, дискуссии, при построении сообщения и т.д. /Пр/	3	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

1.4	Тема 2. Передача фактуальной информации: (средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.; передача эмоциональной оценки сообщения: средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, восхищения, предпочтения и т.д. передача интеллектуальных отношений: средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности сделать что-либо, уверенности/неуверенности говорящего в сообщаемых им фактах. Структурирование дискурса: оформление введения в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности, разочарования и т.д.; владение основными формулами этикета при ведении диалога, дискуссии, при построении сообщения и т.д. /Ср/	3	13,8	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.5	Тема 3. Основы технического перевода: адекватность, переводческие трансформации; контекстуальные замены; многозначность лексики. /Пр/	4	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.6	Тема Основы технического перевода: адекватность, переводческие трансформации; контекстуальные замены; многозначность лексики. /Пр/	3	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 2. Модуль 2. Обучение видам речевой коммуникации					
2.1	Тема 1. Аудирование текстов профессиональной направленности и говорение. /Пр/	4	16	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.16 Л3.17 Л3.18 Л3.19 Л3.20 Л3.21 Л3.22 Л3.23 Л3.24 Л3.25 Л3.26 Л3.27 Л3.28 Л3.29 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Тема Аудирование текстов профессиональной направленности и говорение. /Пр/	4	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6

2.3	Тема. Чтение и перевод, смысловый анализ и презентация текстов профессиональной направленности. Письмо: создание вторичных (аннотация, обзор, реферат) и собственных текстов профессиональной направленности (статья, доклад, обоснование исследования) и их презентация. /Ср/	4	16	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 3. Модуль 3. Социокультурные и профессиональные знания					
3.1	Тема 1. Приобретение профессионально-ориентированных социокультурных знаний. /Ср/	4	8	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Л3.19 Л3.21 Л3.22 Л3.24 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 4. Промежуточная аттестация					
4.1	Контактная работа на аттестации /КАЭ/	4	0,3	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.2	Консультация /Конс/	4	1	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.3	Контактная работа /КА/	3	0,2		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Материалы для промежуточной аттестации (экзамен)
Вопросы к экзамену

1. Чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке.
2. Письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.
3. Лексические темы профессиональной направленности.
4. Грамматика (грамматический строй иностранного языка)
5. Выполнение лексико-грамматического теста.

5.2. Темы письменных работ

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ № 1

Прочитайте и переведите с иностранного языка на русский (со словарем) текст профессиональной направленности объемом 1500-2000 п.зн.

CENTRAL PROCESSING UNIT

It is well known in computer science that the words 'com-puter' and 'processor' are used interchangeably. Speaking more precisely, computer refers to the central processing unit (CPU) together with an internal memory. The internal memory, control and processing components make up the heart of the com-puter system. Manufactures design the CPU to control and carry out basic instructions for their particular computer.

The CPU coordinates all the activities of the various com-ponents of the computer. It determines which operations should be carried out and in what order. The CPU controls the operation of the entire system by issuing commands to other parts of the system and by acting on responses. When required it reads information from the memory, interprets instructions, performs operations on the data according to the instructions, writes the results back into the memory and moves information between memory levels or through the input-output ports.

In digital computers the CPU can be divided into two func-tional units called the control unit (CU) and the arithmetic-log-ical unit (ALU). These two units are made up of electronic cir-cuits with millions of switches that can be in one of two states, either on or off.

The function of the CU within the central processor is to transmit coordinating control signals and commands. The con-trol unit is that part of the computer that directs the sequence of step-by-step operations of the system, selects instructions and data from memory, interprets the program instructions, and controls the flow between main storage and the arithmetic-log-ical unit.

The ALU, on the other hand, is that part of the computer in which the actual arithmetic operations, namely, addition, subtraction,

multiplication, division and exponentiation, called for in the instructions are performed. Programs and the data on which the CU and the ALU operate, must be in internal memory in order to be processed. Thus, if located in secondary memory devices, such as disks or tapes, programs and data are first loaded into internal memory.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ № 2

Прочитайте текст, заполните пропуски, выбрав подходящее по смыслу слово из списка.

brains	format	minute
second	CDs	frequency
MP3	smaller	compressing
hear	per	sound
digital	inaudible	removed
sounds	file	megabytes
sampling	WAV	

MP3 is a set of standards for.....1 and storing2 audio and video. Whereas CDs and3 files require about 11MB for one minute of sound,4 files give you the same5 quality in a 6 which requires only about 1MB for each 7 so a single track takes only three to five8.

Computers store sound as digital information. They do this by9 - taking a sample of the sound thousands of times10 second.11 store information in a format called CD-DA. This samples 44,000 times per 12 and is broadly similar to WAV. MP3 files depend on the fact that our.....13 do not detect all 14. An MP3 encoder removes from a WAV15 all but the parts we don't16. Sounds above 16kHz are17 for most people so these can be18. Quieter sounds masked by loud sounds of a similar19 are also removed. The result is an MP3 file which is much20 than the WAV original.

5.3. Фонд оценочных средств

1. Найди подходящий перевод: You are lucky.
 - a) Тебе повезло.
 - b) Ты скучный.
 - c) Ты весельчак.
 - d) Успехов тебе.
2. Назовите 1994 год по-английски:
 - a) nineteen hundred ninety-four
 - b) nineteen hundred forty-nine
 - c) one thousand nine ninety-four
 - d) nine hundred forty-nine
3. Найдите правильный вариант образования 3-х степеней сравнения прилагательных:
 - a) long — longer — the longest
 - b) interesting — interesting — most interesting
 - c) good — better — the betterest
 - d) hot — more hot — the most hot
4. Выбери нужное неопределенное местоимение: There are ... birds in the cage.
 - a) some
 - b) any
 - c) you
 - d) we
5. Выберите правильный ответ: They have two ...
 - a) children
 - b) child
 - c) childs
 - d) childrens
6. Вставьте необходимую форму глагола to be: Sandwich ... made of bread, butter and cheese.
 1. am
 2. is
 3. are
 4. do
7. Выберите правильный вариант множественного числа для слова mouse:
 - a) mouses
 - b) mices
 - c) mice
 - d) nice
8. Выберите правильную транскрипцию слова «heart»:
 1. [hɑ:t]
 2. [heart]
 3. [hert]
 4. [het]

9. Укажите правильный вариант: I am your teacher,..
- isn't it?
 - am not I?
 - aren't I?
 - am I?
10. Найдите лишнее слово: Maths, English, History, Monday, Music
- History
 - Monday
 - Maths
 - Music
11. Выберите правильный вариант: Does he buy a car? Yes, he ...
- is
 - does
 - did
 - was
12. Выберите правильный ответ: John's mother ... unhappy.
- is
 - are
 - am
 - do
13. Выберите правильный ответ: They have three...
- book
 - books
 - bookses
 - bok
14. Укажите правильный вариант перевода: It is usually windy and cloudy.
- Обычно ветрено и облачно
 - Сегодня было ветрено и облачно
 - Очень ветренная погода
 - Завтра будет облачно
15. Вставьте в предложение необходимое по смыслу слово: ... is the Queen of England
- Eliza
 - Elizabeth II
 - Victoria I
 - Kate
16. Выберите нужное местоимение: I go to visit...
- my
 - yours
 - him
 - we
17. Вставьте необходимую форму глагола to be: The United States of America ... in North America.
- is
 - are
 - am
 - do
18. Выберите правильный вариант: Do you have any problems? Yes, I...
- does
 - do
 - don't
 - will do
19. Выберите правильный перевод: We are used to taking coffee every morning.
- Мы привыкли пить кофе каждое утро.
 - Мы пили кофе каждое утро.
 - Мы пьем чай каждое утро.
 - Мы любим пить кофе по утрам.
20. Вставьте в предложение необходимое по смыслу слово: ... is the capital of Australia.
- Canberra
 - Berlin
 - Scotland
 - Cardiff

TRANSLATE INTO ENGLISH:

- Процесс литературного редактирования включает исправление правописания, грамматических ошибок, сжатие текста, компоновку и другие модификации.
- Мы можем редактировать книги, газеты, фильмы, музыкальные произведения, изображения.
- Редактирование печатных изданий производится в издательствах и редакциях специальным штатом сотрудников.
- Начинают процесс редактирования статьи младшие редакторы, которые подчиняются старшим. Потом старшие редакторы проверяют работу и отправляют материал главному редактору.
- За содержание издания отвечает главный редактор.

6. Производственный редактор отвечает за процесс печати газеты или журнала.
7. Независимый редактор может работать в редакции или наниматься со стороны для того, чтобы редактировать произведение автора, но часто он просто пишет работу за него.
- Тест:
1. Найди подходящий перевод: You are lucky.
a) Тебе повезло.
b) Ты скучный.
c) Ты весельчак.
d) Успехов тебе.
 2. Назовите 1994 год по-английски:
a) nineteen hundred ninety-four
b) nineteen hundred forty-nine
c) one thousand nine ninety-four
d) nine hundred forty-nine
 3. Найдите правильный вариант образования 3-х степеней сравнения прилагательных:
a) long — longer — the longest
b) interesting — interesting — most interesting
c) good — better — the betterest
d) hot — more hot — the most hot
 4. Выбери нужное неопределенное местоимение: There are ... birds in the cage.
a) some
b) any
c) you
d) we
 5. Выберите правильный ответ: They have two ...
a) children
b) child
c) childs
d) childrens
 6. Вставьте необходимую форму глагола to be: Sandwich ... made of bread, butter and cheese.
1. am
2. is
3. are
4. do
 7. Выберите правильный вариант множественного числа для слова mouse:
a) mouses
b) mices
c) mice
d) nice
 8. Выберите правильную транскрипцию слова «heart»:
1. [hɑ:t]
2. [heart]
3. [hert]
4. [het]
 9. Укажите правильный вариант: I am your teacher,..
a) isn't it?
b) am not I?
c) aren't I?
d) am I?
 10. Найдите лишнее слово: Maths, English, History, Monday, Music
a) History
b) Monday
c) Maths
d) Music
 11. Выберите правильный вариант: Does he buy a car? Yes, he ...
1. is
2. does
3. did
4. was
 12. Выберите правильный ответ: John's mother ... unhappy.
1. is
2. are
3. am
4. do
 13. Выберите правильный ответ: They have three...
a) book
b) books
c) bookses

- d) bok
14. Укажите правильный вариант перевода: It is usually windy and cloudy.
1. Обычно ветрено и облачно
 2. Сегодня было ветрено и облачно
 3. Очень ветренная погода
 4. Завтра будет облачно
15. Вставьте в предложение необходимое по смыслу слово: ... is the Queen of England
- a) Eliza
 - b) Elizabeth II
 - c) Victoria I
 - d) Kate
16. Выберите нужное местоимение: I go to visit...
- a) my
 - b) yours
 - c) him
 - d) we
17. Вставьте необходимую форму глагола to be: The United States of America ... in North America.
- a) is
 - b) are
 - c) am
 - d) do
18. Выберите правильный вариант: Do you have any problems? Yes, I...
1. does
 2. do
 3. don't
 4. will do
19. Выберите правильный перевод: We are used to taking coffee every morning.
- a) Мы привыкли пить кофе каждое утро.
 - b) Мы пили кофе каждое утро.
 - c) Мы пьем чай каждое утро.
 - d) Мы любим пить кофе по утрам.
20. Вставьте в предложение необходимое по смыслу слово: ... is the capital of Australia.
1. Canberra
 2. Berlin
 3. Scotland
 4. Cardiff
1. Выберите правильный ответ: Snow is ... in winter.
- a) blue
 - b) yellow
 - c) green
 - d) white
2. Найдите подходящий перевод: You need to have a rest.
1. Тебе нужно отдохнуть
 2. Ты хорошо выглядишь
 3. Тебе нужно это купить
 4. Ты должен учиться
3. Назовите 2000 год по-английски:
- a) one thousand
 - b) nineteen hundred forty-nine
 - c) two thousand
 - d) two thousand ninety-four
4. Найдите правильный вариант образования 3-х степеней сравнения прилагательных:
1. small – smaller – the smallest
 2. bad – better – worse
 3. different – differenter – the most different
 4. long – more long – the longest
5. Выберите нужное неопределенное местоимение: We need ... bread.
- a) some;
 - b) any;
 - c) nobody
 - d) not
6. Вставьте пропущенный глагол to be: The flowers ... beautiful!
1. are
 2. is
 3. am
 4. do
7. Выберите правильную транскрипцию слова «heart»:
1. [hɑ:t]

2. [heart]
3. [hert]
4. [het]
8. Укажите правильный вариант: I am your teacher,
a) isn't it?
b) am not I?
c) aren't I?
d) am I?
9. Выберите правильный ответ: They have four ...
1. apple
2. apples
3. apless
4. app
10. Выберите нужное местоимение: She is ... sister.
1. My
2. Me
3. Them
4. We
11. Укажите правильный вариант перевода: We won the game.
a) Мы выиграли
b) Мы выигрываем
c) Они выиграли
d) Они играют
12. Вставьте глагол в Present Simple: We ... used to taking coffee every morning.
1. were
2. are
3. is
4. am
13. Вставьте в предложение необходимое по смыслу слово: ... is the capital of Russia.
1. Moscow
2. Berlin
3. London
4. Kazan
14. Вставьте необходимую форму глагола to be: It ... never late to study.
1. am
2. is
3. are
4. do
15. Выберите правильный вариант множественного числа для слова woman:
1. wimen
2. womans
3. women
4. wumens
16. Заполните пропуски: Not again! You ___ always _____ your key.
1. are losing
2. were losing
3. is losing
4. lose
17. Найдите лишнее слово: Maths, English, History, Monday, Music
a) History
b) Monday
c) Maths
d) Music
18. Поставьте глагол в правильной форме: Last year they (began) study English.
a) begins
b) bigan
c) will began
d) began
19. Выберите правильный вариант: Does he buy a car? Yes, he ...
1. is
2. does
3. did
4. was
20. Выберите правильный перевод: Слон тяжелее льва.
a) An elephant is heavy than a lion
b) An elephant is heavier than a lion
c) An elephant is the most heavy than a lion
d) A lion is heavy than an elephant

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов и форм контроля дисциплины:

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке;
- письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Карпова Т. А., Восковская А. С.	Английский язык: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/932756
Л1.2	Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б.	Английский язык для всех специальностей. (СПО): Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/933691
Л1.3	Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б.	Английский язык для всех специальностей + eПриложение: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/939214
Л1.4	Брель Н. М., Пославская Н. А.	Английский язык. Базовый курс: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938467

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Карпова Т. А., Восковская А. С., Закирова Е. С., Циленко Л. П.	Деловой английский язык: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/931093
Л2.2	Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б.	Английский язык для всех специальностей: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/931742
Л2.3	Брель Н. М., Пославская Н. А.	Английский язык. Базовый курс: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/936858

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Аветисян Н. Г., Игнатов К. Ю.	Английский язык для делового общения. Тесты: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2017, URL: https://book.ru/book/932012
Л3.2	Новикова А.А.	Английский язык: электроэнергетика и электротехника: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=417701
Л3.3	Миньяр-Белоручева А.П.	Английский язык: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=420282
Л3.4	Лушникова Г.И., Осадчая Т.Ю.	Английский язык. Стилистика. The Power of Stylistics: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=420535
Л3.5	Маньковская З. В.	Литературный английский язык: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=422324

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.6	Куликова Э.Г., Солдатов Б.Г., Солдатова Н.В.	Английский язык в сфере юриспруденции: Учебник для бакалавриата	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=422348
ЛЗ.7	Маньковская З. В.	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=422429
ЛЗ.8	Дюканова Н.М.	Английский язык: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=424792
ЛЗ.9	Гончарова И.С.	English for Doctors = Английский язык для врачей: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=426940
ЛЗ.10	Брель Н. М., Пославская Н. А.	Английский язык для гостиничного дела с практикумом: Учебник	Москва: КноРус, 2024, URL: https://book.ru/book/949928
ЛЗ.11	Белозерова Е. Ю., Апресян К. Г., Мирзамова А. С.	Английский язык и культура речи: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024, URL: https://book.ru/book/949799
ЛЗ.12	Свешникова Н. А.	Английский язык: компьютерные системы, информационные технологии и программирование = English Language: Computer Systems, Information Technology and Programming. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024, URL: https://book.ru/book/949908
ЛЗ.13	Карпова Т. А.	English for Colleges = Английский язык для колледжей: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/947682
ЛЗ.14	Карпова Т. А., Восковская А. С., Мельничук М. В.	English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: Учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/949195
ЛЗ.15	Лаптева Е. Ю.	Авиационный технический английский язык = Aviation Technical English: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/947860
ЛЗ.16	Новикова А.А.	Английский язык: электроэнергетика и электротехника: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=431564
ЛЗ.17	Новикова А.А.	Английский язык: электроэнергетика и электротехника: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=431720
ЛЗ.18	Евсюкова Т.В., Барабанова И.Г., Агабабян С.Р.	Английский язык для экономистов: Учебник	Москва: Издательский Центр РИО, 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=431774
ЛЗ.19	Гальчук Л.М.	Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=431851
ЛЗ.20	Маньковская З. В.	Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=433345
ЛЗ.21	Литвинская С.С.	Английский язык для технических специальностей: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=435096
ЛЗ.22	Лушников Г.И., Осадчая Т.Ю.	Английский язык. Стилистика. The Power of Stylistics: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=435294

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.23	Анюшенкова О.Н.	Английский язык: гостиничное дело и общественное питание: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=436303
ЛЗ.24	Куликова Э.Г., Солдатов Б.Г., Солдатова Н.В.	Английский язык в сфере юриспруденции: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=436547
ЛЗ.25	Анюшенкова О.Н.	Английский язык для железнодорожников: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=437109
ЛЗ.26	Анюшенкова О.Н.	Английский язык для автомобильной индустрии (English for the Auto Industry): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438036
ЛЗ.27	Анюшенкова О.Н.	Английский язык для телекоммуникационных технологий (English for Telecommunication Technologies): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438651
ЛЗ.28	Маньковская З. В.	Английский язык: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438750
ЛЗ.29	Маньковская З. В.	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=439111

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	ИНИОН. - Режим доступа: http://www.inion.ru
Э2	Российская государственная библиотека. - Режим доступа: http://www.rsl.ru
Э3	Национальная электронная библиотека. - Режим доступа: http://nel.nns.ru
Э4	Библиографическая поисковая система «Букинист». - Режим доступа: http://bukinist.agava.ru
Э5	Предметно-ориентированная логическая библиотечная сеть. - Режим доступа: http://www.libweb.ru
Э6	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: www.elibrary.ru

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
Читальный зал	Информационно-библиотечный центр (помещение для самостоятельной работы обучающихся)	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++ Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS Visio Pro 2016 Visual Studio Code Blender	Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.

		Gimp Maxima IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Adobe Reader DC MS Office Standart 2007 Windows 10 Pro	
Читальный зал	Читальный зал. Информационно-библиотечный центр. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS Visio Pro 2016 Visual Studio Code Blender Gimp Maxima StarUML V1 IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Adobe Reader DC MS Office Standart 2007 Windows 10 Pro	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Г6/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Г6/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
113	Компьютерный класс	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Traffic inspector Special Unlimited Ramus Educational Micro-Cap Evaluation vGate Secren Net Studio Secren Net LSP	Стол - 20 шт., стул - 21 шт., рабочее место преподавателя - 1 шт., доска учебная – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет – 21 шт., интерактивная доска с проектором - 1 шт., многофункциональное устройство– 1 шт., комплект презентаций, лабораторные учебные макеты, аппаратные средства аутентификации пользователя, средства защиты информации от утечки по акустическому (виброакустическому) каналу и каналу побочных электромагнитных излучений и наводок, средства измерения параметров физических полей (электромагнитных излучений и наводок, акустических (виброакустических) колебаний и т.д.), стенды физической защиты объектов информатизации оснащенными средствами контроля доступа системами видеонаблюдения и охраны объектов, соответствующее программное обеспечение, учебно-наглядные методические пособия, комплект оборудования Arduino - 3 шт., учебный комплект SDK 1.1s - 5 шт., комплект инструментов для сборки ПК - 12 шт., средства защиты информации от утечки по акустическому каналу, каналу побочных электромагнитных излучений и наводок, акустиковибрационному и акустоэлектрическому каналам, техническими средствами контроля эффективности защиты информации от утечки по указанным каналам, антивирусные программные комплексы, аппаратные средства аутентификации пользователя, программно-аппаратные комплексы защиты информации, включающие в том числе средства криптографической защиты информации (средства анализа защищенности компьютерных сетей, аппаратно-программные средства управления доступом к данным, стенды
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для	7-Zip	46 посадочных мест, преподавательское место, доска,

	проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Яндекс Браузер LibreOffice	мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
230	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	27 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
230	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	27 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов". Помещение для проведения занятий семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

аттестации.		
-------------	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 15 % аудиторных занятий (определяется ФГОС с учетом специфики ОПОП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разделен на логически завершенные части (разделы), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый раздел учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по разделам – контрольная работа или опрос.

Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.

Методические указания по выполнению учебной работы размещены в электронной образовательной среде академии

Методические указания и материалы по видам учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Вид учебных занятий, работ Организация деятельности обучающегося

Практические занятия Входной контроль

Выполнение тестовых заданий

Решение ситуационных задач

Чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке.

Письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

Самостоятельная работа Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Выполнение тестовых заданий

Решение ситуационных задач

Чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке. Письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические указания к курсовой работе и другим видам самостоятельной работы

В системе обучения обучающихся заочной формы обучения большое значение отводится самостоятельной работе. Написанная контрольная работа должна показать их умение работать с историческими источниками и литературой, продемонстрировать навыки аналитического мышления, глубокое и всестороннее изучение темы, а также способность научно изложить полученные результаты.

При выполнении самостоятельной контрольной работы обучающимся необходимо:

Выбрать тему для написания контрольной работы (для удобства проверки контрольной работы преподавателем выбирается номер темы, соответствующий номеру зачетки обучающегося).

Затем следует подобрать по выбранной теме литературу, используя список литературы, рекомендуемый преподавателем, каталоги библиотек, систему Интернет, при этом особое внимание следует уделить новой научной литературе.

Контрольная работа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включает практические задания, лексико-грамматические тесты, иноязычные тексты профессиональной направленности. Для выполнения таких контрольных работ преподаватель разрабатывает варианты заданий, составляет методические рекомендации (или указания), проводит, если необходимо, консультацию, устанавливает срок выполнения работы, объясняет критерии и систему оценки работы.