

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета    ИМФ

А.В. Федорян \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дисциплины                                                                                                                                   | <b>Б1.О.37            Деловой иностранный язык</b>                                                                                                                                                                               |
| Направление(я)                                                                                                                               | <b>23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства</b>                                                                                                                                                                    |
| Направленность (и)                                                                                                                           | <b>Технические средства природообустройства и защиты в чрезвычайных ситуациях</b>                                                                                                                                                |
| Квалификация                                                                                                                                 | <b>инженер</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Форма обучения                                                                                                                               | <b>очная</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| Факультет                                                                                                                                    | <b>Факультет бизнеса и социальных технологий</b>                                                                                                                                                                                 |
| Кафедра                                                                                                                                      | <b>История, философия и социальные технологии</b>                                                                                                                                                                                |
| Учебный план                                                                                                                                 | <b>2023_23.05.01.plx.plx<br/>23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства</b>                                                                                                                                          |
| ФГОС ВО (3++)<br>направления                                                                                                                 | <b>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности<br/>23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства<br/>(приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 935)</b> |
| Общая<br>трудоемкость                                                                                                                        | <b>72 / 2 ЗЕТ</b>                                                                                                                                                                                                                |
| Разработчик (и):                                                                                                                             | <b>доцент, Кульгавюк В.В.</b>                                                                                                                                                                                                    |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры                                                                                              | <b>История, философия и социальные технологии</b>                                                                                                                                                                                |
| Заведующий кафедрой                                                                                                                          | <b>доц.,к.истор.наук Ищенко А.С.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Дата утверждения плана уч. советом от 31.01.2024 протокол № 5.<br>Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 28.06.2024 протокол № 11 |                                                                                                                                                                                                                                  |

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 40

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр<br/>на курсе&gt;</b> ) | <b>4 (2.2)</b> |    | Итого |    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|----|-------|----|
| Неделя                                                          | 16 2/6         |    |       |    |
| Вид занятий                                                     | УП             | РП | УП    | РП |
| Лабораторные                                                    | 32             | 32 | 32    | 32 |
| Итого ауд.                                                      | 32             | 32 | 32    | 32 |
| Контактная работа                                               | 32             | 32 | 32    | 32 |
| Сам. работа                                                     | 40             | 40 | 40    | 40 |
| Итого                                                           | 72             | 72 | 72    | 72 |

Виды контроля в семестрах:

|       |   |         |
|-------|---|---------|
| Зачет | 4 | семестр |
|-------|---|---------|

**2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных учебным планом данной дисциплины в области Технических средств природообустройства и защиты в чрезвычайных ситуациях |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |                                                                                                                       |      |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Цикл (раздел) ОП: |                                                                                                                       | Б1.О |
| <b>3.1</b>        | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                          |      |
| 3.1.1             | Иностранный язык                                                                                                      |      |
| 3.1.2             | Русский язык и культура речи                                                                                          |      |
| <b>3.2</b>        | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 3.2.1             | Менеджмент                                                                                                            |      |
| 3.2.2             | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты                    |      |

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

УК-4.1 : Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.2 : Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках

УК-4.3 : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках

УК-4.4 : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.5 : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы                         | Литература                                                           | Интеракт. | Примечание |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Раздел 1. Международные контакты. Их роль в жизни современного специалиста</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |       |                                    |                                                                      |           |            |
| 1.1         | Программа и цели обучения дисциплины «Деловой иностранный язык». Повторение лексико-грамматического материала базового курса .<br>Выдача заданий по самостоятельному индивидуальному чтению.<br>Клише делового общения<br>Аудиотекст. Говорение: установление деловых контактов (приветствие, знакомство, прощание, поздравления и пожелания в деловом общении); правила общения по телефону. Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности. Подготовка списка вопросов для интервью с представителями предприятия.<br>Чтение. Аннотирование /Лаб/ | 4              | 10    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 | 0         | ТК1        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |    |                                    |                                                                     |   |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|--|
| 1.2 | <p>фонетика. Устные и письменные упражнения, чтение транскрипции, чтение текстов вслух и про себя</p> <p>Грамматика Устные и письменные упражнения, устные и письменные переводы, обучающие программы</p> <p>Лексика и фразеология. Устные и письменные упражнения, переводы, составление словарей к текстам</p> <p>Основы деловой переписки. Письменные упражнения и задания, написание электронных сообщений, неофициальных и деловых писем со следующими коммуникативными намерениями: запрос информации, предложение, согласие / несогласие, отказ, извинение, благодарность. Заполнение бланков, анкет, автобиография.</p> <p>Чтение литературы. Чтение текстов с извлечением 100% фактической информации, составление словарей к текстам, изложение содержания на ИЯ/РЯ; беглое чтение с пониманием основного содержания; поиск и отбор информации по теме в газете, журнале, книге, интернете. Объем индивидуального внеаудиторного чтения составляет 5 тыс. печ.зн.</p> <p>Аудирование. Прослушивание записей звучащей речи с последующим изложением содержания на ИЯ/РЯ, ответы на вопросы, выполнение тестовых заданий.</p> <p>Говорение. Устные упражнения, составление высказываний по ситуации, теме, ключевым словам, плану; постановка вопросов, ответы на вопросы, подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ.</p> <p>Аннотирование, реферирование. Письменные упражнения, составление планов, аннотаций, рефератов, обзоров литературы, устные и письменные переводы /Ср/</p> | 4 | 12 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 2. Раздел 2 Деловая международная коммуникация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |    |                                    |                                                                     |   |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |    |                                           |                                                                              |   |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
| 2.1 | <p>Деловая корреспонденция: анкета, сопроводительное письмо, CV, благодарственное письмо.</p> <p>Чтение: Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Индивидуально-личностный и профессиональный рост студента и специалиста.</p> <p>/Лаб/</p> | 4 | 10 | <p>УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5</p> | <p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1<br/>Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7</p> | 0 | ТК2 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|-----|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |    |                                    |                                                                     |   |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|--|
| 2.2 | <p>фонетика. Устные и письменные упражнения, чтение транскрипции, чтение текстов вслух и про себя</p> <p>Грамматика Устные и письменные упражнения, устные и письменные переводы, обучающие программы</p> <p>Лексика и фразеология. Устные и письменные упражнения, переводы, составление словарей к текстам</p> <p>Основы деловой переписки. Письменные упражнения и задания, написание электронных сообщений, неофициальных и деловых писем со следующими коммуникативными намерениями: запрос информации, предложение, согласие / несогласие, отказ, извинение, благодарность. Заполнение бланков, анкет, автобиография.</p> <p>Чтение литературы. Чтение текстов с извлечением 100% фактической информации, составление словарей к текстам, изложение содержания на ИЯ/РЯ; беглое чтение с пониманием основного содержания; поиск и отбор информации по теме в газете, журнале, книге, интернете. Объем индивидуального внеаудиторного чтения составляет 5 тыс. печ.зн.</p> <p>Аудирование. Прослушивание записей звучащей речи с последующим изложением содержания на ИЯ/РЯ, ответы на вопросы, выполнение тестовых заданий.</p> <p>Говорение. Устные упражнения, составление высказываний по ситуации, теме, ключевым словам, плану; постановка вопросов, ответы на вопросы, подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ.</p> <p>Аннотирование, реферирование. Письменные упражнения, составление планов, аннотаций, рефератов, обзоров литературы, устные и письменные переводы /Ср/</p> | 4 | 12 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 3. раздел 3 Устройство на работу. Собеседование при приеме на работу. Черты характера молодого специалиста</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |    |                                    |                                                                     |   |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |    |                                    |                                                                      |   |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|-----|
| 3.1 | Практика письменного перевода. Международные контакты, их роль в жизни современного специалиста. Аудиотекст. Деловая корреспонденция: Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности. Говорение: Монологические и диалогические высказывания в сфере межкультурной коммуникации. Индивидуальная работа со студентами по самостоятельному внеаудиторному чтению. /Лаб/ | 4 | 12 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 | 0 | ТКЗ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|-----|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |    |                                    |                                                                     |   |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|--|
| 3.2 | <p>фонетика. Устные и письменные упражнения, чтение транскрипции, чтение текстов вслух и про себя</p> <p>Грамматика Устные и письменные упражнения, устные и письменные переводы, обучающие программы</p> <p>Лексика и фразеология. Устные и письменные упражнения, переводы, составление словарей к текстам</p> <p>Основы деловой переписки. Письменные упражнения и задания, написание электронных сообщений, неофициальных и деловых писем со следующими коммуникативными намерениями: запрос информации, предложение, согласие / несогласие, отказ, извинение, благодарность. Заполнение бланков, анкет, автобиография.</p> <p>Чтение литературы. Чтение текстов с извлечением 100% фактической информации, составление словарей к текстам, изложение содержания на ИЯ/РЯ; беглое чтение с пониманием основного содержания; поиск и отбор информации по теме в газете, журнале, книге, интернете. Объем индивидуального внеаудиторного чтения составляет 15 тыс. печ. зн.</p> <p>Аудирование. Прослушивание записей звучащей речи с последующим изложением содержания на ИЯ/РЯ, ответы на вопросы, выполнение тестовых заданий.</p> <p>Говорение. Устные упражнения, составление высказываний по ситуации, теме, ключевым словам, плану; постановка вопросов, ответы на вопросы, подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ.</p> <p>Аннотирование, реферирование. Письменные упражнения, составление планов, аннотаций, рефератов, обзоров литературы, устные и письменные перевод /Ср/</p> | 4 | 16 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 | 0 |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|--|

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания

При освоении дисциплины предусмотрен текущий и итоговый контроль знаний студентов. Текущий контроль знаний проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся от 15 мая 2024г. Текущая аттестация в форме балльно-рейтинговой системы (далее - БРС) применяется для обучающихся очной формы

обучения.

В рамках БРС успеваемость обучающихся по каждой дисциплине оценивают следующие виды контроля: текущий контроль (ТК), промежуточный контроль (ПК), активность (А) и итоговый контроль (ИК). Сдача зачета/экзамена обязательна при желании обучающегося повысить итоговый рейтинговый балл или если студент не набрал по БРС минимальное количество баллов (51 балл).

Периодичность проведения ТК и ПК:

- текущий контроль – 3 за семестр;

Семестр : 4

#### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения проводится в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение текущего (ТК) ) по дисциплине.

Для контроля освоения практических знаний в течение семестра проводятся текущий контроль по результатам проведения практических занятий и самостоятельного выполнения разделов индивидуальных заданий.

Формами ТК являются: оценка выполненных разделов индивидуальных заданий (письменных работ), устный опрос на по теме аудиторного занятия, доклад (сообщение) на тему аудиторного занятия.

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой и составляет три (ТК1-ТК3).

#### ТК1

##### 1.Собеседование по чтению 1 темы

Кратко изложить содержание текста на русском/ иностранном языке.

- Сформулировать основную идею/проблему текста.
- Определить место и время действия.
- Ответить на вопросы к тексту.
- Аргументировать свой ответ/ найти подтверждение информации в тексте.
- Прочитать вслух фрагмент текста.
- Высказать свое суждение по проблеме текста.
- Дать оценку прочитанному

##### 2 Составление аннотации

Задания:

1. Просмотрите текст с целью получения общего представления о тексте в целом.
2. Выделите абзацы, содержащие конкретную информацию по теме статьи, методу проведения работы, результатам работы, применению в конкретной области.
3. Сократите малосущественную информацию в этих абзацах по каждому пункту.
4. Найдите в абзаце предложение, высказывание, которое может служить заголовком.
5. Найдите и отметьте абзацы, содержащие конкретную информацию.
6. Определите количество фактов, излагаемых в тексте.
7. Обобщите 2-5 предложений (или абзац) в одно.
8. Найдите в каждом абзаце главную, основную информацию и дополнительную, разъяснительную.
9. Используйте лексическое, грамматическое перефразирование.
10. Выделите ключевые слова и фрагменты в каждом отмеченном по степени информативности абзаце.
11. Изложите основные положения оригинала просто, ясно, кратко.
12. Избегайте повторений, в том числе и заглавия статьи.
13. Соблюдайте единство терминов и сокращений.
14. Употребляйте безличные конструкции и пассивный залог.
15. Используйте некоторые обобщающие слова и словосочетания, обеспечивающие логические связи между отдельными частями высказываний.
16. Обобщите материал.
17. Составьте логический план текста.
18. Составьте аннотацию к тексту, статье.

##### 3. Беседа по теме «Международные контакты. Их роль в жизни современного специалиста».

Задания (вопросы):

- зачем нужен иностранный язык, каковы карьерные перспективы специалиста со знанием иностранного языка;
- что такое образование в течение жизни и почему для Вас важно продолжать свое образование после получения вузовского диплома;

##### 4 Собеседование по индивидуальному чтению

Задания:

1. Прочтите заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
2. Сделайте лексико-грамматический анализ предложений. Выпишите и переведите незнакомые вам слова.
3. Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; озаглавьте каждую часть.
4. Отметьте те отрывки текста, которые являются важными для понимания текста.
5. В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
6. Упростите найденные предложения, устранив лишнюю информацию, так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.
7. Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.

8. Определите главные проблемы, обсуждаемые в тексте.
9. Сформулируйте основную идею текста.
10. Пользуясь планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста, сократив его до 10 предложений.
11. Сделайте пересказ текста, используя фразы-клише

## 5 Составление терминологического словаря

### Задания:

1. Выбрать из научных статей, тезисов, рефератов, монографий по направлению подготовки слова - термины и словосочетания.
2. Записать слова-термины в алфавитном порядке, произнести иноязычные компоненты русских слов/словосочетаний.
3. Определить принадлежность слова к какой-либо части речи, перевести.
4. Определить значение слова по словообразовательным компонентам.
5. Найти перевод слова/словосочетания из нескольких предложенных.
6. Оформить список использованной литературы.

## ТК 2

### 1.Собеседование по чтению2 темы

Кратко изложить содержание текста на русском/ иностранном языке.

- Сформулировать основную идею/проблему текста.
- Определить место и время действия.
- Ответить на вопросы к тексту.
- Аргументировать свой ответ/ найти подтверждение информации в тексте.
- Прочитать вслух фрагмент текста.
- Высказать свое суждение по проблеме текста.
- Дать оценку прочитанному

### 2 Составление аннотации

#### Задания:

1. Просмотрите текст с целью получения общего представления о тексте в целом.
2. Выделите абзацы, содержащие конкретную информацию по теме статьи, методу проведения работы, результатам работы, применению в конкретной области.
3. Сократите малосущественную информацию в этих абзацах по каждому пункту.
4. Найдите в абзаце предложение, высказывание, которое может служить заголовком.
5. Найдите и отметьте абзацы, содержащие конкретную информацию.
6. Определите количество фактов, излагаемых в тексте.
7. Обобщите 2-5 предложений (или абзац) в одно.
8. Найдите в каждом абзаце главную, основную информацию и дополнительную, разъяснительную.
9. Используйте лексическое, грамматическое перефразирование.
10. Выделите ключевые слова и фрагменты в каждом отмеченном по степени информативности абзаце.
11. Изложите основные положения оригинала просто, ясно, кратко.
12. Избегайте повторений, в том числе и заглавия статьи.
13. Соблюдайте единство терминов и сокращений.
14. Употребляйте безличные конструкции и пассивный залог.
15. Используйте некоторые обобщающие слова и словосочетания, обеспечивающие логические связи между отдельными частями высказываний.
16. Обобщите материал.
17. Составьте логический план текста.
18. Составьте аннотацию к тексту, статье.

### 3. Беседа по теме «Исследования в области "Технических средств природообустройства за рубежом».

#### Задания (вопросы):

- известные ученые в данной области;
- новое в исследованиях;

### 4 Собеседование по индивидуальному чтению

#### Задания:

1. Прочтите заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
2. Сделайте лексико-грамматический анализ предложений. Выпишите и переведите незнакомые вам слова.
3. Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; озаглавьте каждую часть.
4. Отметьте те отрывки текста, которые являются важными для понимания текста.
5. В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
6. Упростите найденные предложения, устранив лишнюю информацию, так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.
7. Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.
8. Определите главные проблемы, обсуждаемые в тексте.
9. Сформулируйте основную идею текста.
10. Пользуясь планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста, сократив его до 10 предложений.
11. Сделайте пересказ текста, используя фразы-клише

**5 Составление терминологического словаря****Задания:**

1. Выбрать из научных статей, тезисов, рефератов, монографий по направлению подготовки слова - термины и словосочетания.
2. Записать слова-термины в алфавитном порядке, произнести иноязычные компоненты русских слов/словосочетаний.
3. Определить принадлежность слова к какой-либо части речи, перевести.
4. Определить значение слова по словообразовательным компонентам.
5. Найти перевод слова/словосочетания из нескольких предложенных.
6. Оформить список использованной литературы.

**ТКЗ****1.Собеседование по чтению 3 темы**

Кратко изложить содержание текста на русском/ иностранном языке.

- Сформулировать основную идею/проблему текста.
- Определить место и время действия.
- Ответить на вопросы к тексту.
- Аргументировать свой ответ/ найти подтверждение информации в тексте.
- Прочесть вслух фрагмент текста.
- Высказать свое суждение по проблеме текста.
- Дать оценку прочитанному

**2. Личный листок****Задания (вопросы):**

составление жизнеописания

**3. Подготовка резюме и сопроводительного письма для устройства на работу**

Задания: Составьте резюме, упоминая следующую информацию:

1. Персональная информация.
2. Желаемая должность.
- 3.Основное образование. и.
- 4.Опыт работы.
5. Дополнительные сведения.
7. Рекомендации.

**4 Собеседование по индивидуальному чтению****Задания:**

1. Прочтите заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
2. Сделайте лексико-грамматический анализ предложений. Выпишите и переведите незнакомые вам слова.
3. Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; озаглавьте каждую часть.
4. Отметьте те отрывки текста, которые являются важными для понимания текста.
5. В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
6. Упростите найденные предложения, устранив лишнюю информацию, так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.
7. Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.
8. Определите главные проблемы, обсуждаемые в тексте.
9. Сформулируйте основную идею текста.
10. Пользуясь планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста, сократив его до 10 предложений.
11. Сделайте пересказ текста, используя фразы-клише

**5 Составление терминологического словаря****Задания:**

1. Выбрать из научных статей, тезисов, рефератов, монографий по направлению подготовки слова - термины и словосочетания.
2. Записать слова-термины в алфавитном порядке, произнести иноязычные компоненты русских слов/словосочетаний.
3. Определить принадлежность слова к какой-либо части речи, перевести.
4. Определить значение слова по словообразовательным компонентам.
5. Найти перевод слова/словосочетания из нескольких предложенных.
6. Оформить список использованной литературы.

**6.Собеседование по индивидуальному чтению****Задания:**

1. Прочтите заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
2. Сделайте лексико-грамматический анализ предложений. Выпишите и переведите незнакомые вам слова.
3. Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; озаглавьте каждую часть.
4. Отметьте те отрывки текста, которые являются важными для понимания текста.

5. В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
6. Упростите найденные предложения, устранив лишнюю информацию, так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.
7. Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.
8. Определите главные проблемы, обсуждаемые в тексте.
9. Сформулируйте основную идею текста.
10. Пользуясь планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста, сократив его до 10 предложений.
11. Сделайте пересказ текста, используя фразы-клише

7. задания к тексту для реферирования

Для составления реферата необходимо:

- 1) выделить в каждом абзаце ключевые слова
  - 2) определить тему текста.
  - 3) составить план текста по абзацам с опорой на ключевые слова.
  - 4) составить текст реферата по схеме, перечислив в ее основной части все пункты составленного плана (т. е. его проблематику).
  - 5) высказать свое суждение по проблеме текста.
  - 6) используйте фразы-клише:
- The title of the text is...
- The text is headlined...
- This text deals with (is about, is devoted to, considers, tells us about, presents, is connected with, etc.) smth.
- The main idea of the text is...
- The text gives facts (dates, data) illustrating smth.
- The text contains information (description) concerning smth.
- The text describes activities (problems) connected with smth.
- In my opinion...

#### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине: Курс : 2

Форма: зачет

Вопросы для проведения итоговой аттестации в форме зачета

- 1 Вопрос. Изучающее чтение, письменный перевод и аннотирование текста на иностранном языке по направлению подготовки (УК4, 15 баллов ) (код проверяемой компетенции, максимальный балл за ответ ).
  - 2 Вопрос. Собеседование по устным темам (УК4, 10 баллов, ) (код проверяемой компетенции, максимальный балл за ответ )
- Английский язык
1. What is your full name?
  2. How old are you?
  3. Where are you from?
  4. Are you married or single?
  5. When are you going to graduate from the higher school?
  6. What are you by speciality (profession)? Where do you work? Have you got a full-time or part-time job?
  7. Where are you going to use English?
  8. Have you ever been abroad? Was it a business trip?
  9. Can you book hotel room ?
  10. Can you talk on phone in English?
  11. Are you going to use any information from foreign literature in your work?
  12. Internet resources are rather helpful for your work, aren't they?
  13. How often do you surf the net to find the necessary material?
  14. Do you use English or Russian for that?
  15. Are the relationship between our country and English-speaking countries strong and productive?
  16. Do you think English will give you the opportunity to make a career?

Немецкий язык

1. Stellen Sie sich vor (Vorname, Name, Wohnungsort)!
2. In welche Hochschule studieren Sie ?
3. An welcher Fakultät studieren Sie ?
4. Wie heisst Ihre Fachrichtung ?
5. Wo arbeiten Sie?
6. können sie in Deutch Hotel Zimmer bestellen ?
7. Können Sie ein telephonisches Gespräch in Deutsch führen?
8. Welche Probleme werden behandelt?
9. War es Dienstreise?
10. Welche Fachliteratur haben Sie gelesen, übersetzt und referiert?

11. Nutzen Sie Deutsch in Ihrer Arbeit?
12. Benutzen Sie die Informationsquellen die Internetressourcen?
13. Wollen Sie nach Deutschland fahren?
14. Was wissen Sie über Ihre Fachrichtung im Ausland?
15. Sind die Kontakte mit Deutsch sprechenden Lande fest und produktiv?

#### Проведение тестирования

- Тема 1. Иностранный язык в письменной коммуникации  
 Тема 2. Иностранный язык в ситуациях межличностного общения  
 Тема 3. Иностранные языки в социально-бытовой сфере общения  
 Тема 4. Практическая грамматика английского языка  
 Тема 5. Грамматические навыки в устной речи в английском языке

### 6.2. Темы письменных работ

Задание 1. Изучите визитную карточку, перепишите ее и вопросы, на которые вам следует дать письменные ответы

Задание 2. Подпишите по-английски два конверта: первый вам нужно отправить от своего имени владельцу визитной карточки из задания 1; второй – его ответ вам.

Задание 3. Напишите свое реальное резюме на английском языке.

Задание 4. Прочтите и переведите письменно объявление о приеме на работу (Job Advertisement) и составьте в ответ на него сопроводительное письмо на английском языке, в котором вы можете использовать наряду с действительными данными о себе вымышленные.

Задание 5. Вы заказываете по телефону номер в гостинице. Сформулируйте по-английски свои ответы на реплики служащего гостиницы. Запишите диалог полностью на английском и русском языках.

Задание 6. Восстановите пропущенную реплику. Запишите диалог полностью по-английски и по-русски.

Задание 7. Перепишите предложения, вставив нужную форму глагола, соблюдая правила согласования времен, и переведите полученные предложения.

Задание 8. Закончите предложения, используя подходящую форму сослагательного наклонения, переведите предложения.

Задание 9. Перепишите и переведите предложения, обращая внимание на неличные формы глагола.

Задание 10. Перепишите и переведите сложноподчиненные и сложносочиненные предложения на русский язык.

Задание 11. Перепишите предложения, поставьте глагол в страдательный залог, вставив подходящую форму глагола, переведите.

Задание 12. Прочитайте текст и переведите письменно первые три абзаца.

Задание 13. Напишите письменную аннотацию к тексту из задания 12, используя план и фразы-клише.

ПРИМЕЧАНИЕ: исходные данные и бланк задания хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре

### 6.3. Процедура оценивания

#### 1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Рейтинговый балл по БРС за работу в семестре по дисциплине не может превышать 100 баллов (min 51):

$$S = TK + ПК + A$$

Распределение количества баллов для получения зачета или экзамена:

TK+ПК от 51 до 85; A от 0 до 15.

Если при изучении дисциплины учебным планом запланировано выполнение реферата, РГР, курсового проекта (работы), то для их оценки выделяется один ПК. Такие виды работ оцениваются от 15 до 25 баллов.

Сдача работ, запланированных учебным планом, является обязательным элементом, независимо от количества набранных баллов по другим видам ТК и ПК.

Независимо от результатов предыдущего этапа контроля в семестре (ТК или ПК), обучающийся допускается к следующему.

Если обучающийся в конце семестра не набрал минимальное количество баллов (51 балл), то для него обязательным становятся:

- ПК – РГР / курсовой проект (работа) / реферат, запланированный учебным планом. Если при изучении дисциплины учебным планом не установлено выполнение вышеперечисленных работ, то выполняется один ПК, предложенный преподавателем (например, устный или письменный опрос, реферат, тестирование и т.п.);

- ИК – сдача зачета или экзамена, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. Оценивание производится по пятибалльной шкале. В ведомости в графу «Экзаменационная оценка» выставляется оценка по результатам ИК.

Максимальное количество баллов за РГР / курсовой проект (работу) / реферат, запланированный учебным планом равно 25 (min 15).

Пересчет баллов за реферат, РГР, курсовой проект (работу) по 5-ти бальной шкале

Рейтинговый балл Оценка по 5-ти бальной шкале

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 25-23 | Отлично             |
| 22-19 | Хорошо              |
| 18-15 | Удовлетворительно   |
| <15   | Неудовлетворительно |

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставления баллов за реферат, расчетно-графическую работу, курсовую работу (проект): соответствие содержания работы заданию; грамотность изложения и качество оформления работы; соответствие нормативным требованиям; самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала; использование рекомендованной и справочной литературы; правильность выполненных расчетов и графической части; обоснованность и доказательность выводов.

Для расчета итоговой оценки по дисциплине необходимо итоговые баллы (S) перевести в пятибальную шкалу

Пересчет итоговых баллов дисциплины по 5-ти бальной шкале

Рейтинговый балл

(итоговый балл по дисциплине) Оценка по 5-ти бальной шкале

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 86-100 | Отлично             |
| 68-85  | Хорошо              |
| 51-67  | Удовлетворительно   |
| <51    | Неудовлетворительно |

Итоговый контроль (ИК) проводится в форме зачета или экзамена. Оценивание производится по 5-ти бальной шкале.

Оценка сформированности компетенций у обучающихся и выставление оценки по дисциплине ведется следующим образом : для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-бальной системе, затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено» и «не зачтено»; для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибальной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (86-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (68-85 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (51-67 баллов): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «не зачтено» (менее 51 балла): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки знаний грамматики:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он не допускает грамматические ошибки, грамматический материал освоен в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент допускает несколько однотипных ошибок; грамматический материал освоен не в полном объеме, но выполнено правильно 75% тестового задания по заданной грамматической теме.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он совершает значительное количество грамматических ошибок, препятствующих восприятию информации; правильно выполнено 60% тестового задания по грамматике.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не освоил грамматический материал и не выполнил 50% тестового задания по грамматической теме.

Критерии оценки знаний лексики:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если было выполнено 100-90% заданий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если было выполнено 80-70% заданий;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если было выполнено 60-50% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если было выполнено 40% и менее заданий.

Критерии оценки собеседования по чтению-

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент показывает практическое владение языковым и речевым материалом в рамках тематики текста; демонстрирует хороший и достаточный уровень владения речевыми формулами ведения беседы, выражения интереса, аргументации, оценивания. Способен находить искомую информацию и

иллюстрировать ответ примерами, умеет и/или имеет представление, как делать выводы и интерпретировать прочитанную информацию. Допускает отдельные речевые и/или языковые ошибки и сам может исправить свои ошибки.

- оценка «не зачтено», если студент показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями и примерами, не достаточное для поддержания и завершения несложной беседы; не способен изложить основное содержание текста, сформулировать основную идею/проблему текста. Допускает значительные речевые и/или языковые ошибки; не рефлексует свои ошибки.

Критерий оценки письменного перевода:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если текст был переведен на 100-90% без смысловых ошибок;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если текст был переведен на 80-70%, было допущено не более двух смысловых ошибок;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если текст был переведен на 60-50%, было допущено не более трех смысловых ошибок;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если текст был переведен менее, чем на 50%, допущено более трех смысловых ошибок.

Критерий оценки аудирования:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест был выполнен на 100-90%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если тест был выполнен на 80-70%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тест был выполнен на 60-50%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тест был выполнен на 40 % и менее;

Критерий оценки устной речи:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест был выполнен на 100-90%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если тест был выполнен на 80-70%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тест был выполнен на 60-50%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тест был выполнен на 40 % и менее;

критерий оценки аннотирования, реферирования:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент показывает практическое владение языковым и речевым материалом в рамках тематики текста; демонстрирует хороший и достаточный уровень владения речевыми формулами аргументации и оценивания. Способен находить искомую информацию и иллюстрировать ответ примерами, умеет и/или имеет представление, как делать выводы и интерпретировать прочитанную информацию. Допускает отдельные речевые и/или языковые ошибки и сам может исправить свои ошибки.
- оценка «не зачтено», если студент показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями и примерами; не способен изложить основное содержание текста, сформулировать основную идею/проблему текста, сделать выводы и дать оценку прочитанному. Допускает значительные речевые и/или языковые ошибки; не рефлексует свои ошибки

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции).

Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

### 6.4. Перечень видов оценочных средств

#### . ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения текущего контроля (ТК)  
Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся

- 1 Лексические тесты по контролю лексики;
- 2 Собеседование по чтению;
- 3 Собеседование по устным темам;
- 4 Аннотирование текстов;
- 5 Составление терминологического словаря

- 6 Реферирование текста;  
7 Письменный перевод текста;  
8 Аудирование текстов

## 2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

комплект билетов для зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на зачете. Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                                      | Заглавие                                                                                                                  | Издательство, год                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Овчинникова В.Б.,<br>Кульгавюк В.В.                                      | Английский язык: учебное пособие по аудированию для магистрантов очной и заочной форм обучения                            | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=13 4792&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=13 4792&amp;idb=0</a> |
| Л1.2 | Автономова Н.Б.,<br>Кульгавюк В.В.                                       | Деловой английский: учебное пособие для магистров заочной форм обучения                                                   | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=13 6793&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=13 6793&amp;idb=0</a> |
| Л1.3 | Автономова Н.Б.,<br>Кульгавюк В.В.,<br>Михеева Л.П.,<br>Овчинникова В.Б. | Деловой английский: учебное пособие для магистров очной и заочной форм обучения                                           | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=15 4783&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=15 4783&amp;idb=0</a> |
| Л1.4 | Шепталиня Е.И.                                                           | Немецкий язык делового общения: учебное пособие по немецкому языку для студентов магистратуры всех направлений подготовки | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=17 5951&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=17 5951&amp;idb=0</a> |
| Л1.5 | Кульгавюк В.В.,<br>Овчинникова В.Б.                                      | Деловой английский: учебное пособие по устной речи: говорение и аудирование [для студентов магистратуры]                  | Новочеркасск, 2019,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=27 5374&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=27 5374&amp;idb=0</a> |
| Л1.6 | сост.: И.С. Акатьева,<br>О.М. Филатова                                   | Немецкий язык для делового общения: учебное пособие для студентов сельскохозяйственных вузов                              | Ижевск: Ижевская ГСХА, 2019,<br><a href="https://e.lanbook.com/book/158 629">https://e.lanbook.com/book/158 629</a>                                                                                                            |
| Л1.7 | Круглова С. А.,<br>Щербакова И. В.                                       | Деловая коммуникация: учебное пособие                                                                                     | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=618860">https://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=618860</a>                                                         |
| Л1.8 | Костерина Ю. Е.,<br>Ласица М. В.,<br>Вязигина С. Ю.                      | Деловой английский язык = Business English: учебное пособие                                                               | Омск: ОмГТУ, 2020,<br><a href="https://e.lanbook.com/book/186 860">https://e.lanbook.com/book/186 860</a>                                                                                                                      |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                                   | Заглавие                                                                                                              | Издательство, год                                                                                                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ, каф.<br>ин. яз. ; сост. Е.И.<br>Шепталиня | Деловой немецкий язык: методические указания по выполнению контрольной работы для магистрантов заочной формы обучения | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=14 0684&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&amp;id=14 0684&amp;idb=0</a> |

#### 7.1.3. Методические разработки

|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|--|---------------------|----------|-------------------|
|--|---------------------|----------|-------------------|

|      | Авторы, составители                                                                                   | Заглавие                                                                                                                          | Издательство, год                                                                                                                                                                                                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЛЗ.1 | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ, каф.<br>ин. яз. ; сост. Л.П.<br>Михеева, Е.И.<br>Шепталиа | Иностранный язык делового общения: методические рекомендации к практическим занятиям для магистрантов по направлению "Менеджмент" | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=154796&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=154796&amp;idb=0</a> |

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|       |                                                                     |                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 7.2.1 | Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку           | <a href="http://www.ngma.su">www.ngma.su</a>                                  |
| 7.2.2 | Российская государственная библиотека (фонд электронных документов) | <a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>                         |
| 7.2.3 | Мультимедийный словарь «Мультитран»                                 | <a href="http://www.multitram.ru">http://www.multitram.ru</a>                 |
| 7.2.4 | Электронная библиотека "научное наследие России"                    | <a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> |
| 7.2.5 |                                                                     |                                                                               |
| 7.2.6 | Университетская информационная система Россия (УИС Россия)          | <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>             |
| 7.2.7 | Он-лайн универсальный немецко-русский словарь                       | PONS- <a href="http://ru/pons/com">http://ru/pons/com</a>                     |

## 7.3 Перечень программного обеспечения

|       |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.3.1 | AdobeAcrobatReader DC                                                                                                                                                                                                          | Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно). |
| 7.3.2 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет» | Лицензионный договор № 8047 от 30.01.2024 г.. АО «Антиплагиат»                                                                                                    |

## 7.4 Перечень информационных справочных систем

|       |                                                                  |                                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 7.4.1 | База данных ООО "Издательство Лань"                              | <a href="https://e.lanbook.ru/books">https://e.lanbook.ru/books</a> |
| 7.4.2 | Базы данных ООО Научная электронная библиотека                   | <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>               |
| 7.4.3 | Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования" |                                                                     |
| 7.4.4 | Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)                   | <a href="https://www.consultant.ru">https://www.consultant.ru</a>   |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1 | 2219 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью, плакатам и переносными техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук Dell 500 – 1 шт., проектор AcerP5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.                                                                                                                        |
| 8.2 | 2215 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер – нетоп-17 шт.; Мониторы – 17 шт.; Наушники с микрофоном -17 шт.; Клавиатура – 17 шт.; Мышь – 17 шт.; Моноблок LG20P30-1шт.; Учебник по английскому языку EnglishFile – 12 шт.; Мультимедийный курс англ.яз EnglishFile. – 1шт.; Плакаты, карты, видеофильмы; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |
| 8.3 | 2213 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук Dell 500 – 1 шт., проектор AcerP5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Магнитола – 1шт.; Доска – 1 шт. Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.                                                                                                                             |

|                                                                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.4                                                                             | 2217 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – Неттоп - 17 шт.; Мониторы – 17 шт.; Наушники с микрофоном - 17 шт.; Клавиатура – 17 шт.; Мышь – 17 шт., Плакаты, карты; Учебник по немецкому языку Lagune 2 – 6 шт.; Видеофильм по страноведению LandandLeute – 1шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |