

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ФБиСТ

В.А. Губачев _____

" ____ " _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	Б1.О.01 Деловой иностранный язык
Направление(я)	38.04.02 Менеджмент
Направленность (и)	Информационный менеджмент
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	История, философия и социальные технологии
Учебный план	2023_38.04.02.plx 38.04.02 "Менеджмент" направленность "Информационный менеджмент"
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)
Общая трудоемкость	108 / 3 ЗЕТ
Разработчик (и):	канд. пед. наук, доц., Шепталина Е.И.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	История, философия и социальные технологии
Заведующий кафедрой	Ищенко А.С.
Дата утверждения плана уч. советом от 31.01.2024 протокол № 5. 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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 28

самостоятельная работа 80

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	14 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	28	28	28	28
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Виды контроля в семестрах:

Зачет	1	семестр
-------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целью освоения дисциплины является формирование всех компетенций, предусмотренных учебным планом в овладении иностранным языком не ниже разговорного уровня в стиле нейтрального научного общения; основами публичной речи на иностранном языке; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, способностью осуществлять межкультурные коммуникации в письменной и устной форме в профессиональной сфере.
-----	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Межкультурные коммуникации и саморазвитие	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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 : Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

УК-4.2 : Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

УК-4.3 : Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Магистерские программы в стране и за рубежом						

1.1	Магистерские программы в стране и за рубежом. Особенности и специфика делового и научного стиля речи. Лексика научного стиля речи. Основные концепты и научные понятия, используемые в научных текстах. Морфология научного стиля речи. Синтаксис научного стиля речи (типы сложных предложений, вводные слова и сочетания, неопределенно-личные, обобщенно-личные, безличные предложения). Достижения науки по предмету исследования. Основные научные изыскания по предмету исследования. Устное сообщение по теме: «Подготовка магистров в странах изучаемого языка». Основы письменного научного и профессионального общения. Понятие научного текста. Структурно-смысловые компоненты научного текста. Ссылка в научном тексте и оформление библиографии. Композиция и языковые особенности устного научного и профессионального общения. Особенности композиции и языка устного публичного выступления. Речевые обороты, используемые в различных формах устного научного и профессионального общения. Специфика деловой коммуникации. Деловая этика. Речевой этикет. Разновидности речевого этикета. Служебный (деловой) этикет. Этикетная формула. /Лаб/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-1
-----	--	---	----	----------------------	---	---	------

1.2	Составление тезауруса по профессиональной тематике текстов. Отбор и систематизация терминов для терминологического словаря. Грамматическая сторона чтения и говорения. Алгоритм распознавания и перевода форм и конструкций, типичных для конкретного подязыка делового общения. Поиск аутентичной информации в журнале, книге, интернете. Чтение текстов объемом 30000 п.зн. Работа с текстами разных функциональных жанров и стилей (инструкциями, объявлениями, рекламами др.). Оформление ссылок и библиографии. Научный перевод, реферирование, аннотирование. Формулы делового общения: запрос, уточнение информации. Беседа по темам «Моя научная работа», «Подготовка магистров в странах изучаемого языка»; подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ. «Участие» в деловых встречах / переговорах по телефону. Прослушивание разнообразных в жанровом отношении аудиотекстов, просмотр видеофильмов. Составление и написание разных видов писем, заполнение бланков, анкет, договоров. Написание резюме при устройстве на работу. Составление и написание научных тезисов, аннотации. /Ср/	1	26	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-1
	Раздел 2. Научные и деловые контакты						

2.1	Научные и деловые контакты. Особенности и специфика делового и научного стиля речи. Разновидности научного стиля речи: собственно-научный (монография, научный доклад, статья, диссертационная и курсовая работы); научно-информативный (реферат, аннотация, конспект, тезисы). Достижения науки по предмету исследования. Тема, предмет, объект, цели и задачи исследования магистра. Сообщения по теме исследования «Моя научно-исследовательская работа». Композиция и языковые особенности устного научного и профессионального общения. Научный и деловой этикет. Межкультурная коммуникация. Использование элементов коммуникативных намерений. Специфика деловой коммуникации. Резюме при устройстве на работу. Деловая беседа по телефону; структура деловой беседы. /Лаб/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-2
-----	--	---	----	----------------------	--	---	------

2.2	Составление тезауруса по профессиональной тематике текстов. Отбор и систематизация терминов для терминологического словаря. Грамматическая сторона чтения и говорения. Алгоритм распознавания и перевода форм и конструкций, типичных для конкретного подъязыка делового общения. Поиск аутентичной информации в журнале, книге, интернете. Чтение текстов объемом 30000 п.зн. Работа с текстами разных функциональных жанров и стилей (инструкциями, объявлениями, рекламами др.). Оформление ссылок и библиографии. Научный перевод, реферирование, аннотирование. Формулы делового общения: запрос, уточнение информации. Беседа по темам «Моя научная работа», «Подготовка магистров в странах изучаемого языка»; подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ. «Участие» в деловых встречах / переговорах по телефону. Прослушивание разнообразных в жанровом отношении аудиотекстов, просмотр видеофильмов. Составление и написание разных видов писем, заполнение бланков, анкет, договоров. Написание резюме при устройстве на работу. Составление и написание научных тезисов, аннотации. /Ср/	1	26	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-2
	Раздел 3. Достижения науки по предмету исследования						

3.1	Достижения науки по предмету исследования Особенности и специфика делового и научного стиля речи. Разновидности научного стиля речи: научно-справочный (словарь, справочник, каталог). Проект как научный текст. Достижения науки по предмету исследования. Особенности языкового оформления в научном тексте. Введение и заключение как особые элементы научного текста. Проектная деятельность по теме исследования. Композиция и языковые особенности устного и письменного научного и профессионального общения. Публичная речь; требования к публичной речи. Понятие научного проекта. Основы письменного научного и профессионального общения. Написание заявок на участие в конференциях/семинарах/конгрессах. Составление и написание обзора литературы, аннотаций, тезисов. /Лаб/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-3
-----	--	---	---	----------------------	--	---	------

3.2	Составление тезауруса по профессиональной тематике текстов. Отбор и систематизация терминов для терминологического словаря. Грамматическая сторона чтения и говорения. Алгоритм распознавания и перевода форм и конструкций, типичных для конкретного подязыка делового общения. Поиск аутентичной информации в журнале, книге, интернете. Чтение текстов объемом 30000 п.зн. Работа с текстами разных функциональных жанров и стилей (инструкциями, объявлениями, рекламами др.). Оформление ссылок и библиографии. Научный перевод, реферирование, аннотирование. Формулы делового общения: запрос, уточнение информации. Беседа по темам «Моя научная работа», «Подготовка магистров в странах изучаемого языка»; подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ. «Участие» в деловых встречах / переговорах по телефону. Прослушивание разнообразных в жанровом отношении аудиотекстов, просмотр видеофильмов. Составление и написание разных видов писем, заполнение бланков, анкет, договоров. Написание резюме при устройстве на работу. Составление и написание научных тезисов, аннотации. /Ср/	1	28	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ТК-3
-----	--	---	----	----------------------	---	---	------

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые задания для проведения контроля по дисциплине «Деловой иностранный язык»

1 Терминологический словарь

Задания:

1. Выбрать из текстов специальной направленности 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.

2. Письменный перевод

Задания:

1. Прочтите текст и постарайтесь понять общее содержание, установите круг затрагиваемых вопросов.
2. При переводе текста, определите какие в тексте простые, а какие сложные предложения. Сложные предложения разбейте на отдельные предложения.
3. В простом предложении найдите сначала группу сказуемого, затем определите группу подлежащего и дополнения.
4. Выпишите незнакомые слова и их перевод.
5. Опираясь на знакомые слова, переводите предложения в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
6. Переведите заголовок текста.
7. Проверьте написанное с точки зрения соответствия теме, грамматической правильности и лексического разнообразия (использование синонимов).

3. Собеседование по 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.

4. Собеседование по устным темам

Темы: Подготовка магистров за рубежом; Деловые и научные контакты; Моя научная работа.

Задания (вопросы):

- как осуществляется подготовка магистрантов в странах изучаемого языка;
 - какие отличия/сходства между программами обучения в магистратуре;
 - что такое деловой этикет/этикетная формула;
 - что понимают под межкультурной коммуникацией;
 - каковы требования к структуре и написанию деловых писем;
 - какие новые навыки Вы приобретаете, работая над диссертацией, какие личностные характеристики изменяются в процессе ведения научного исследования;
 - какова тема Вашей диссертации, в чем ценность Вашего научного исследования;
 - где Вы проводите натурные исследования, каковы сферы применения результатов Вашего исследования;
 - есть ли у Вас опубликованные статьи, какие проблемы в них рассматриваются;
 - где и когда Вы планируете защиту магистерской диссертации, каковы ваши планы на будущее.
- Список вопросов на английском, немецком, французском языках по теме "Моя научная работа":

1. What is your full name?
2. How old are you?
3. Where are you from?
4. Are you married or single?
5. When did you graduate from the higher school?
6. What are you by speciality (profession)? Where did you study?
7. Why have you decided to take a Master's degree course?
8. Did you take any entrance exams? In what subjects?
9. Who is your scientific advisor?
10. What is the theme of your thesis?
11. Are you to present your scientific paper in two years?
12. Have you already collected the material for your thesis?
13. Are you going to use any information from foreign literature in your paper?
14. Internet resources are rather helpful for young researchers, aren't they?
15. How often do you surf the net to find the necessary material?
16. Do you use English or Russian for that? How many English articles have you already read?
17. In what way do you plan to do your research?
18. Will anybody help you in your investigation?
19. Have you got any part-time job?
20. Do you think a Master's degree will give you the opportunity to make a career?

Вопросы на немецком языке:

1. Stellen Sie sich vor (Vorname, Name, Wohnungsort)!
2. Wann und welche Hochschule haben Sie absolviert?
3. An welcher Fakultät haben Sie studiert?

4. Wie heisst Ihre Fachrichtung in der Magistratur?
5. Wer ist Ihr wissenschaftlicher Betreuer?
6. Wie heisst Ihre Magisterarbeit (Magisterdissertation)?
7. Wie sind die Schwerpunkte Ihrer Magisterdissertation?
8. Welche Probleme werden darin behandelt?
9. Haben Sie veröffentlichte Artikel?
10. Warum geht es darin?
11. Welche Fachliteratur haben Sie im Laufe des Deutschkurses gelesen, übersetzt und referiert?
12. Die Artikel welcher Autoren sind wertvoll für Ihre Magisterarbeit?
13. Benutzen Sie bei der Suche nach den Informationsquellen die Internetressourcen?
14. Haben die Master-Studiengänge im Ausland eine ähnliche Struktur wie in Russland?
15. Was wissen Sie über die Forschungsprobleme im Ausland?
16. Schenkt man diesen Problemen in der BRD (der Schweiz, Österreich...) auch viel Aufmerksamkeit?

Вопросы на французском языке:

1. Qui êtes - vous?
2. Où avez – vous fait vos études supérieures?
3. A quelle faculté avez-vous fait vos études? A quel institut avez-vous fait vos études?
4. Quand avez-vous terminé (l'université), l'académie?
5. Quel est votre métier?
6. Avez-vous suivi des cours à plein temps (des cours du soir, des cours de correspondance)?
7. Pourquoi avez-vous décidé de suivre le cours de Maître?
8. Qui est le chef de votre travail de recherches?
9. Quel est le thème de votre recherche? (de votre thèse de Maître)?
10. Où faites-vous vos recherches?
11. Lisez-vous des articles techniques en français?
12. Les utilisez-vous dans votre travail?
13. Travaillez-vous sur l'Internet?
14. Le grade de maître sera-t-il pour recevoir un emploi?
15. Où voudriez-vous travailler?

5. Аннотация

Задания:

1. Просмотрите текст с целью получения общего представления о тексте в целом.
2. 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. Найдите в каждом абзаце главную, основную информацию и дополнительную, разъяснительную.
7. Используйте лексическое, грамматическое перефразирование.
8. Выделите ключевые слова и фрагменты в каждом абзаце.
9. Изложите основные положения оригинала просто, ясно, кратко.
10. Избегайте повторений, в том числе и заглавия статьи.
11. Соблюдайте единство терминов и сокращений.
12. Употребляйте различные конструкции и пассивный залог.
13. Обобщите материал.
14. Составьте логический план текста.
15. Составьте аннотацию к тексту, статье.

В качестве оценочных средств успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» применяется текущий контроль (ТК).

ТК1

1. Собеседование по индивидуальному чтению.
2. Беседа по теме «Подготовка магистров в странах изучаемого языка».
3. Личный листок (Биография в табличной форме).

ТК2

1. Собеседование по индивидуальному чтению.
2. Беседа по теме «Моя научная работа».
3. Резюме (при приеме на работу).

ТК3

1. Собеседование по индивидуальному чтению.
2. Обзор прочитанной литературы.
3. Индивидуальный проект «Достижения науки по предмету исследования».

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

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине в форме зачета.

Вопросы для проведения итоговой аттестации в форме зачета:

1. Письменный перевод и аннотирование текста по направлению подготовки на иностранном языке. (УК-4.1, 15 баллов) (код(ы) индикатора достижения компетенции, максимальный балл за ответ)
2. Собеседование по устным темам (УК-4.2; УК-4.3, 10 баллов) (код(ы) индикатора достижения компетенции, максимальный балл за ответ)

6.2. Темы письменных работ

темы письменных работ

1. Подготовка обзора литературы по теме магистерской работы
2. Составление терминологического словаря научной статьи
3. Написание реферата
4. Написание аннотации
5. Написание делового письма (Резюме)
6. Написание письменного перевода

6.3. Процедура оценивания

1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе, а затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено»;

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 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 монографической 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» (75-89 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» (60-74 балла): 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 60 баллов): 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 уровня сформированности компетенций и выставление оценок по знанию терминологического словаря:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) показывает высокий уровень владения терминологией и понятиями в рамках своего научного исследования; демонстрирует способность и умение находить материал в т. ч. через Интернет ресурсы, подтверждает опыт исследовательской работы, а именно умение отбора и систематизации информации, оценки её значимости и актуальности для терминологического словаря;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он (а) владеет достаточным уровнем владения терминологией и понятиями в рамках своего научного исследования; при ответах на вопросы по терминологическому словарю делает заметные паузы при переводе отдельных терминов или словосочетаний; умеет работать с дополнительным материалом: собирать, оценивать и применять его для своего терминологического словаря;
- оценка «удовлетворительно», выставляется магистранту, если он (а) владеет достаточно не-большим объемом слов-терминов, чтобы представить результат своей работы; при ответах на вопросы по терминологическому словарю делает большие паузы, допускает значительные языковые ошибки при переводе отдельных слов и словосочетаний; слабое владение материалом и ограниченное использование языковых средств отражаются на качестве словаря.
- оценка «неудовлетворительно», выставляется магистранту, если он (а) не доводит работу до конца или показывает при ее презентации элементарное владение несколькими простыми терминами или понятиями; показывает низкий уровень языковых знаний и речевых умений; работа не отличается аккуратностью.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по письменному переводу:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) перевел 100% объема текста, логично выстроил высказывания, соблюдая адекватный перевод грамматических структур и используя лексическое разнообразие;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он (а) перевел 80% объема текста, допустил минимум ошибок при переводе лексико-грамматических конструкций;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он (а) перевел 60%-50% объема текста, не различал грамматических конструкций при переводе текста, неадекватно подбирал перевод отдельных слов, присутствуют пропуски слов при переводе отдельных предложений;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если выполнено менее 50% объема, не распознал лексико-грамматические конструкции при переводе всего текста, присутствуют пропуски перевода целого ряда предложений.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по собеседованию по чтению:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) выполнил (а) 10 заданий или 100% объема, читает вслух в естественном темпе, правильно произносит все слова, демонстрирует полное понимание информации текста, имеет составленный дома словарь к тексту;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если выполнено 8 заданий или не менее 80% объема, читает вслух и правильно произносит не все слова, имеет составленный дома словарь к тексту с незначительными ошибками, демонстрирует не полное понимание текста;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если выполнено 6 заданий или менее 60%-50% объема, читает вслух и правильно произносит отдельные слова, демонстрирует частичное понимание текста, имеет затруднения в понимании и переводе отдельных лексико-грамматических конструкций, имеет составленный дома словарь к тексту с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если выполнено менее 4 заданий или 40% объема, допускает большое количество ошибок при чтении, демонстрирует полное непонимание текста, не имеет словаря к тексту или выписанные в малом количестве слова не дают возможности переводить текст.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по собеседованию по устным темам:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он способен легко вести беседу на ИЯ, адекватно реагировать на реплики преподавателя, четко и полно отвечая на вопросы и используя весь изученный языковой материал;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он может вести беседу, хорошо понимая собеседника, но делая незначительные ошибки в речи.
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если речевые реплики преподавателя требуют пояснений. Его ответы просты, речь изобилует неоправданными паузами, он легко сбивается на заученный текст.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он неспособен к речи, т.е. его ответы не соответствуют лексико-грамматическим нормам ИЯ и не понятны собеседнику.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по составлению обзора литературы:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он владеет широким спектром языковых средств и может объяснить, достаточно подробно и логично проведен обзор литературы по исследуемой проблеме, охвачен большой спектр современных источников по теме;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он владеет достаточным набором языковых средств и освещен большой объем литературы по изучаемой проблеме, высказывания выстроены логично, но не последовательно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он владеет основным языковым материалом, нелогично и не последовательно построены высказывания, использованы устаревшие первоисточники;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он (а) делает грубые ошибки в точности и правильности сформулированных высказываний, нелогично построен обзор литературы по исследуемой проблеме, использовано небольшое количество первоисточников.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по составлению реферата:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) логично выстроил высказывания, соблюдает адекватный перевод грамматических структур и использует лексическое разнообразие;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он (а), допустил минимум ошибок при переводе лексико-грамматических конструкций, четко и логично выстроил высказывания, передающие основную идею;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он (а) не различал грамматических конструкций при переводе текста, не адекватно подбирал перевод отдельных слов, не логично и не последовательно выстраивал высказывания, отсутствует логическая схема текста;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он (она) не распознал лексико-грамматические конструкции при переводе предложений, не выписаны ключевые слова, не логично и с ошибками построены высказывания.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по составлению аннотации:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) логично выстроил высказывания, соблюдает адекватный перевод грамматических структур и использует лексическое разнообразие;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он (а), допустил минимум ошибок при переводе лексико-грамматических конструкций, четко и логично выстроил высказывания, передающие основную идею текста;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он (а) не различал грамматических конструкций при переводе текста, неадекватно подбирал перевод отдельных слов, нелогично и не последовательно выстраивал высказывания, отсутствует логическая схема текста;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он (она) не распознал лексико-грамматические

конструкции при переводе предложений, не выписаны ключевые слова, нелогично и с ошибками построены высказывания.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по составлению резюме:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он (а) выполнил все требования к написанию резюме, выдержан объём, соблюдены требования к написанию резюме;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он (а), выполнил основные требования к составлению резюме, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в пунктах резюме; не выдержан объём резюме; имеются упущения в оформлении;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он (а) допустил существенные отступления от требований к составлению резюме, допущены фактические ошибки в составлении резюме;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он (она) демонстрирует полное непонимание, как составляется резюме, резюме магистрантом не представлено.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по аудированию:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если магистрант полностью понимает основное содержание аудиотекста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленных задач;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если магистрант не полностью понимает основное содержание, но умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении части незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если магистрант не полностью понимает основное содержание, не может выделить отдельные факты из аудиотекста, догадывается о значении 50% незнакомых слов по контексту, полученную информацию для решения поставленной задачи может использовать только при посторонней помощи;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если магистрант понимает менее 50% аудиотекста, не может выделить отдельные факты из текста, не может догадаться о значении незнакомых слов по контексту, выполнить поставленные задачи не может.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. 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/реферирование текстов;
5. Письменный перевод текста;
6. Аудирование текстов

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/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).
2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (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	Багана Ж., Лангнер А. Н.	Деловой французский язык = Le Franais des Affaires: учебное пособие	Москва: Флинта, 2016, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083
Л1.2	Автономова Н.Б., Кульгавюк В.В., Михеева Л.П., Овчинникова В.Б.	Деловой английский: учебное пособие для магистров очной и заочной форм обучения	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=154783&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Шепталина Е.И.	Немецкий язык делового общения: учебное пособие по немецкому языку для студентов магистратуры всех направлений подготовки	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=17 5951&idb=0
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Михеева Л.П.	Деловой английский язык: лабораторный практикум по чтению для магистрантов всех образовательных направлений	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=15 3666&idb=0
Л2.2	Михеева Л.П.	Деловой английский язык = Test Your Vocabulary: лексический практикум для магистров всех образовательных направлений	Новочеркасск, 2019, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=27 5154&idb=0
Л2.3	Кульгавюк В.В., Овчинникова В.Б.	Деловой английский: учебное пособие по устной речи: говорение и аудирование [для студентов магистратуры]	Новочеркасск, 2019, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=27 5374&idb=0
Л2.4	Кульгавюк В.В., Овчинникова В.Б.	Деловой английский: учебное пособие по устной речи: говорение и аудирование [для студентов магистратуры]	Новочеркасск: , 2019,
Л2.5	Галаганова Л. Е., Логунов Т. А.	Английский язык для магистрантов: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017, https://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=481516
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
7.2.1	Федеральный портал Российское образование		http://www.edu.ru/
7.2.2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов		http://www.fcior.ru.en.wikipedia.org/
7.2.3	официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку		www.ngma.su
7.2.4	Электронная библиотека свободного доступа		www.window.edu.ru
7.2.5	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)		https://www.rsl.ru/
7.2.6	Портал учебников и диссертаций		https://scicenter.online/
7.2.7	Электронная библиотека учебников		http://studentam.net/
7.2.8	Мультимедийный словарь		http://www.multitran.ru
7.2.9	База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области		https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences
7.2.10	On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary		https://dictionary.cambridge.org/ru/
7.2.11	On line универсальный немецко-русский словарь PONS		https://ru.pons.com/
7.3 Перечень программного обеспечения			
7.3.1	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»
7.3.2	Microsoft Teams		Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем			
7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)		https://www.consultant.ru

7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
8.1	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.
8.2	2221	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.
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) Режим доступа: http://www.ngma.su 2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе (Новочеркасск 2015г.) Режим доступа: http://www.ngma.su Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием РПД.		