

**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	Б1.О.02 Деловой иностранный язык
Направление(я)	08.04.01 Строительство
Направленность (и)	Речные и подземные гидротехнические сооружения
Квалификация	магистр
Форма обучения	очно-заочная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	История, философия и социальные технологии
Учебный план	2024_08.04.01_oz.plx 08.04.01 Строительство
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 482)
Общая трудоемкость	108 / 3 ЗЕТ
Разработчик (и):	канд. филос. наук, доц., Березина О.В.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	История, философия и социальные технологии
Заведующий кафедрой	Ищенко Александр Сергеевич
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	8
самостоятельная работа	96
часов на контроль	4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	11 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
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 области (сфере) делового иностранного языка.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Межкультурные коммуникации и саморазвитие	
3.2.2	Учебная практика - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
3.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
3.2.4	Производственная практика - научно-исследовательская работа	

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 : Поиск источников информации на русском и иностранном языках

УК-4.2 : Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации

УК-4.3 : Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

УК-4.4 : Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия

УК-4.5 : Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях

УК-4.6 : Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке

УК-4.7 : Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Магистерские программы в стране и за рубежом.						
1.1	1. Магистерские программы за рубежом. Научные степени и звания. Особенности и специфика делового и научного стиля речи. Лексика научного стиля речи. Изучающее чтение текста. Устное сообщение по теме: «Подготовка магистров в странах изучаемого языка». /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

1.2	2. Встречи. Знакомство. Ситуации общения (Встречи. Знакомство). Чтение и составление диалогов. Заполнение личного листка (биографии) в табличной форме. Визитная карточка. Самопрезентация (Рассказ о себе). Морфология и синтаксис научного стиля речи. Сложное предложение. Грамматические упражнения. /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.3	3. Основы письменного научного и профессионального общения. Понятие научного текста. Структурно-смысловые компоненты научного текста. Ссылка в научном тексте и оформление библиографии. контроль внеаудиторного чтения. /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.4	4. Виды деловой корреспонденции. Образцы анкет, писем, деловых записок. Практика письменного перевода и написания деловых писем, записок профессионально ориентированного содержания. Контрольное аудирование текста. Тестовые задания на понимание /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.5	1. Самостоятельное составление тезауруса по тематике текстов. Отбор и систематизация терминов для терминологического словаря. Подготовка устного сообщения по теме: «Подготовка магистров в странах изучаемого языка»; /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.6	2. Самостоятельное изучение грамматической стороны чтения и говорения. Алгоритм распознавания и перевода форм и конструкций, типичных для конкретного подязыка делового общения /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.7	3. Самостоятельная работа с электронными ресурсами. Поиск аутентичной информации в интернете. Чтение, перевод, аннотирование научных текстов. /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
1.8	4. Самостоятельная работа с текстами разных функциональных жанров и стилей (инструкциями, объявлениями, рекламами др.). Оформление ссылок и библиографии. Перевод научных текстов, реферирование, аннотирование. /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

	Раздел 2. 2. Научные и деловые контакты.						
2.1	5. Научная работа. Жанровые разновидности научного стиля речи: собственно-научный (монография, научный доклад, статья, диссертационная и курсовая работы); научно-информативный (реферат, аннотация, конспект, тезисы). Анализ и перевод отдельных абзацев текстов различных жанров. /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.2	6. Тема, предмет, объект, цели и задачи исследования магистра. Беседа по теме магистерской диссертации (название, актуальность исследования, поиск материала). Сообщение по теме «Моя научная работа». Межкультурная коммуникация. Этикет общения. Языковые особенности публичной иноязычной речи. Чтение и составление диалогов /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.3	7. Устройство на работу. Аудирование. Просмотр видеофильмов («Устройство на работу» / «Деловая этика»/ «Визит в компанию»). Выполнение тестовых заданий по контролю понимания видеоматериала. Составление диалогических и монологических высказываний по темам: «Устройство на работу», «Прохождение собеседования» Оформление письма-заявки и резюме для устройства на работу /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.4	5. Самостоятельная работа по изучению формул делового общения: запрос, уточнение информации. Подготовка устного сообщения по теме: «Моя научная работа», подготовка докладов, сообщений, презентаций с их представлением и обсуждением на ИЯ. Участие в деловых встречах / переговорах по телефону. /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.5	6. Самостоятельная работа по прослушиванию разнообразных в жанровом отношении аудиотекстов, просмотр видеофильмов. Выполнение тестовых заданий по контролю понимания видеоматериала /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

2.6	7. Самостоятельная работа по составлению и написанию разных видов писем, заполнение бланков, анкет, договоров. Написание резюме при устройстве на работу. Составление и написание научных тезисов, аннотации. /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
2.7	8. Самостоятельная работа с электронными ресурсами. Поиск аутентичной информации в интернете. Чтение, перевод, аннотирование и реферирование научных текстов /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
	Раздел 3. 3. Подготовка и сдача зачета						
3.1	Подготовка и сдача зачета. /Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-4.6 УК-4.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	ИК

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ "Деловой иностранный язык"

1. Задания по составлению терминологического словаря:

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

2. Задания по переводу текста:

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

3.Собеседование по чтению:

- Прочтите заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
- Выпишите и переведите незнакомые вам слова.
- Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; озаглавьте каждую часть.
- Отметьте те отрывки текста, которые являются важными для понимания текста.
- В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
- Упростите найденные предложения, устранив лишнюю информацию, так, чтобы они стали пунктами плана.
- Кратко изложить содержание текста на РЯ/ИЯ.
- Сформулировать основную идею/проблему текста.
- Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.
- Определите главные проблемы, обсуждаемые в тексте.
- Пользуясь планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста, сократив его до 10

предложений.

•Сделайте пересказ текста, используя 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...

It should be noted...

It should be mentioned...

In conclusion...

4. Собеседование по устным темам:

•какова ваша цель /мотив поступления в магистратуру; как называется ваше направление подготовки; какие качества исследователя вы имеете или планируете приобрести;

•зачем молодому ученому иностранный язык; есть ли у вас в будущем возможность использовать язык, участвуя в международных конференциях и общаясь с молодыми исследователями ваших научных интересов; каковы карьерные перспективы ученого со знанием иностранного языка;

•какова тема вашей диссертации, в чем практическая ценность вашего научного исследования;

•какие новые навыки Вы приобретаете, работая над диссертацией, какие личностные характеристики изменяются в процессе ведения научного исследования;

•назовите имена учёных, занятых в исследованиях вашей проблематики;

•есть ли у вас опубликованные статьи, какие проблемы в них рассматриваются;

•где и когда вы планируете защиту диссертации, чем бы вы хотели заниматься, каковы ваши планы на будущее;

•каким образом достижения науки в вашей профессиональной сфере могут продвинуть вас на пути к достижению поставленной цели;

•какие зарубежные (международные) магистерские программы обучения по вашему направлению подготовки вам известны.

5.Задания по обзору литературы:

•Определите и уточните тему диссертационного исследования.

•Сформулируйте основные достижения в изучаемой области в прочитанной литературе.

•Выделите основные спорные вопросы в изученной литературе.

•Найдите основную мысль, чтобы понять, какие темы и идеи связывают источники вместе.

•Определив основную идею, сформулируйте тезисные утверждения.

•Используйте современные источники.

•Просмотрите текущие библиографические обзоры литературы по теме, чтобы получить представление о том, что происходит в изучаемой области.

•Сформулируйте краткое заключение вашей работы, повторите то, что было сказано во вступлении (вводной части), и обсудите, что нового вы узнали в процессе чтения зарубежной литературы.

•Убедитесь, что ваши доказательства подкрепляются источниками, и расположение параграфов логично.

•Откорректируйте вашу работу.

6.Задания по составлению аннотации:

•Просмотрите текст с целью получения общего представления о тексте в целом.

•Выделите абзацы, содержащие конкретную информацию по теме статьи, методу проведения работы, результатам работы, применению в конкретной области.

•Сократите малосущественную информацию в этих абзацах по каждому пункту.

•Найдите в абзаце предложение, высказывание, которое может служить заголовком.

•Найдите и отметьте абзацы, содержащие конкретную информацию.

•Определите количество фактов, излагаемых в тексте.

•Обобщите 2-5 предложений (или абзац) в одно.

•Найдите в каждом абзаце главную, основную информацию и дополнительную, разъяснительную.

•Используйте лексическое, грамматическое перефразирование.

•Выделите ключевые слова и фрагменты в каждом отмеченном по степени информативности абзаце.

•Изложите основные положения оригинала просто, ясно, кратко.

•Избегайте повторений, в том числе и заглавия статьи.

•Соблюдайте единство терминов и сокращений.

•Употребляйте безличные конструкции и пассивный залог.

•Используйте некоторые обобщающие слова и словосочетания,обеспечивающие логические связи между отдельными частями высказываний.

•Обобщите материал.

•Составьте логический план текста.

•Составьте аннотацию к тексту, статье.

7.Задания по составлению делового письма (Резюме):

- Персональная информация. Должна содержать фамилию, имя и отчество, дату рождения, контактную информацию. Укажите домашний и мобильный телефоны, адрес элек-тронной почты.
- Желаемая должность. В компании может быть открыто несколько вакансий, по-этому лучше укажите должность, на которую претендуете.
- Основное образование. Укажите годы начала и окончания учебы, полное название учебного заведения, полученную специальность. Если у Вас нет опыта работы, лучше подробно описать ход и результаты учебы и указать места прохождения практики. В разделе об-разование (помимо основного) указывайте только те курсы и тренинги, которые отвечают намеченной цели. Укажите научные проекты, курсовые, дипломные работы, если темы соответствуют сфере будущей занятости.
- Опыт работы. Лучше всего представить последовательность перехода с одной должности на другую в обратном порядке. Указывайте даты с точностью до месяца. Акцентируйте внимание работодателя на том опыте, который соответствует Вашей теперешней цели. Вы должны показать, что умеете работать и добиваться результатов.
- Если Вам не хватает опыта работы по специальности, необходимо включить в резюме весь опыт работы:
 - производственную практику на старших курсах;
 - летнюю работу;
 - помощь преподавателям в вузе;
 - частную предпринимательскую деятельность;
 - временную работу в проектах;
 - неоплачиваемую работу (возможно, участие в организации конференций, работу в общественных или благотворительных организациях).
- Дополнительные сведения. Рассказывайте только о том, что может пригодиться для выполнения соответствующих должностных обязанностей: личные качества, знание компьютерных программ, деловые связи, владение иностранными языками, водительские права, наличие автомобиля, готовность к командировкам и ненормированному рабочему дню.
- Личные качества. Описывая свои личные качества, пишите о тех, которые адекватны желаемой должности.
- Рекомендации. Если Вы на хорошем счету в своем образовательном учреждении, то можете указать в качестве рекомендателя преподавателя. В этом случае уместно указать ФИО, должность, научные звания рекомендателя и координаты для связи с ним. Если Вы указали подробную информацию в резюме, заранее побеспокойтесь о рекомендательном письме.

8.Задания по аудированию:

Задание 1. Прослушайте текст и решите, верны ли следующие утверждения.

Задание 2. Ответьте на вопросы.

Задание 3. Выберите правильный ответ.

Задание 4. Сделайте аннотирование прослушанного текста.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине: Семестр : 1

Форма: зачёт

Вопросы для проведения итоговой аттестации в форме зачёта:

1. Вопрос. Изучающее чтение и письменный перевод текста по направлению подготовки на русский язык. Краткое изложение текста на английском языке. (УК-4) (код проверяемой компетенции).

2. Вопрос. Собеседование по устным темам (УК-4) (код проверяемой компетенции).

Вопросы для проведения итоговой аттестации в форме зачета:

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 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?

Немецкий язык

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. Worum 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 Forschungen Ihrer Dissertationsprobleme im Ausland?
16. Schenkt man diesem Problem in der BRD (der Schweiz, Österreich...) auch viel Aufmerksamkeit?

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.

Тема 6. Лингвострановедение.

ПРИМЕЧАНИЕ: исходные данные для задач хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре.

6.2. Темы письменных работ

Контрольная работа №1

Темы письменных работ:

1. Написание разных видов деловых писем.
2. Заполнение бланков анкет, договоров.
3. Оформление визитных карточек и написание резюме при устройстве на работу.
4. Составление научных тезисов, аннотаций к научным статьям.
5. Написания заявки на участие в научной конференции/семинаре/
6. Оформление e-mail сообщений, электронных писем.

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 заочной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется в форме оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично»: 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»: 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»: 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»: 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.

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

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- задания для проведения текущего контроля (ТК). Хранятся в бумажном виде на кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме лабораторного занятия;

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена. Хранится в бумажном виде на кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Автономова Н.Б., Кульгавюк В.В.	Деловой английский: учебное пособие для магистров заочной форм обучения	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=13 6793&idb=0
ЛП.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/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=15 4783&idb=0
ЛП.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
ЛП.4	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
ЛП.5	Овчинникова В.Б.	Английский язык для магистрантов: учеб. пособие по чтению, устной и письменной речи	Новочеркасск, 2022, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=42 8293&idb=0

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Овчинникова В.Б., Кульгавюк В.В.	Английский язык: учебное пособие по аудированию для магистрантов очной и заочной форм обучения	Новочеркасск, 2017, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=13 4792&idb=0
ЛП.2	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
ЛП.3	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федер. ун-т, 2015, https://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=435604
ЛП.4	Автономова Н.Б.	Введение в практику перевода с английского языка на русский: курс лекций [для студентов бакалавриата, магистратуры, аспирантов и соискателей]	Новочеркасск, 2018, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=20 2994&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.5	Кошеварова И. Б., Мирошниченко Е. Н., Молодых Е. А., Павлова С. В., Ряскина Л. О.	Иностранный язык профессионального общения : (английский язык): учебное пособие	Воронеж: Воронеж. гос. ун-т инж. технологий, 2018, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007
Л2.6	Михеева Л.П.	Деловой английский язык = Test Your Vocabulary: лексический практикум для магистров всех образовательных направлений	Новочеркасск: , 2019,

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Федеральный портал Российское образование	http://www.edu.ru/
7.2.3	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
7.2.4	Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
7.2.5	Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
7.2.6	Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
7.2.7	База данных OxfordJournals 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
7.2.8	On line словарь тезаурус Cambridge Dictionary	https://dictionary.cambridge.org/ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	Adobe Acrobat Reader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 Adobe Systems Incorporated (бессрочно).
7.3.2	Yandex browser	
7.3.3	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"	https://e.lanbook.ru/books
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.4	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	2208	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью, плакатами и переносными техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук Dell 500 – 1 шт., проектор Acer P5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Магнитола – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	2209	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью, плакатами и переносными техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук Dell 500 – 1 шт., проектор Acer P5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Магнитола – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	2215	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер – неттоп-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.

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.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <http://ngma.su>
2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <http://ngma.su> .
3. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования : (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18 января 2018 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2018. - URL : <http://ngma.su>