

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ЗФ

Е.П. Лукьянченко _____

" ____ " _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	Б1.О.02 Деловой иностранный язык
Направление(я)	21.04.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (и)	Землеустройство и кадастры
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	История, философия и социальные технологии
Учебный план	2024_21.04.02.plx.plx 21.04.02 Землеустройство и кадастры
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 945)
Общая трудоемкость	108 / 3 ЗЕТ
Разработчик (и):	доц., Павлова Нина Юрьевна
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 28

самостоятельная работа 80

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	13 5/6			
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	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
-----	---	---	---	----------------------	--	---	----

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 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	20	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
	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 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
-----	---	---	----	----------------------	--	---	----

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	25	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
	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	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
-----	--	---	----	----------------------	--	---	----

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	26	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ПК
	Раздел 4. Подготовка и сдача зачёта						
4.1	Подготовка и сдача зачёта /Зачёт/	1	9	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	ИК

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

При освоении дисциплины предусмотрен промежуточный 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 ПК:

- промежуточный контроль – 1 за семестр.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

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

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

Формами ПК являются: оценка выполненных контрольных заданий (письменных работ), устный опрос по теме внеаудиторного занятия (реферирование текста)

Количество промежуточных контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой и составляет один ПК.

Вопросы ПК:

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. 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.

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.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.
- 5.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 повторов, 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.
- 6.Задания по составлению делового письма (Резюме):
- Персональная информация. Должна содержать фамилию, имя и отчество, дату рождения, контактную информацию. Укажите домашний и мобильный телефоны, адрес электронной почты.
 - Желаемая должность. В компании может быть открыто несколько вакансий, поэтому 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.
7. 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).

8.Задания по составлению реферата:

- Внимательно прочитайте заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
- Прочтите текст и сделайте лексико-грамматический анализ тех предложений, которые затрудняют понимание содержания. Выпишите и переведите их.
- Прочтите текст снова и разбейте его на смысловые части; укажите номер абзацев, входящих в каждую смысловую часть, озаглавьте каждую часть.
- Составьте логическую схему текста.
- В каждой смысловой части найдите одно – два предложения, передающих основную мысль.
- Упростите предложения, устранив избыточную информацию так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.
- Выберите ключевые слова, и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.
- Пользуясь логической схемой, планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте информацию текста в виде реферата.
- Составьте реферат по нескольким источникам по определенной теме.

9.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, 15 баллов) (код проверяемой компетенции, максимальный балл за ответ).
- 2 Вопрос. Собеседование по устным темам (УК-4, 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 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 gehtesdarin?
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?

Французский язык

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?

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

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

Процедура оценивания

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

$$S = TK + ПК + А$$

Распределение количества баллов для получения зачета или экзамена:

TK+ПК от 51 до 85; А 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 балльной шкале

Рейтинговый балл Оценка по 5-ти балльной 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 пятибалльную 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-балльной системе, затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено» и «не зачтено»; для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной 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 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 непоследовательно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он владеет основным языковым материалом, нелогично и непоследовательно 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 непоследовательно 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 ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ:

1. Собеседование по чтению;
2. Реферирование текстов;
3. Письменный перевод текста;
4. 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	Шевелева С. А.	Деловой английский: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816
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/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=154783&idb=0
Л1.3	Шепталиня 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=175951&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
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	сост.: И.С. Акатьева, О.М. Филатова	Немецкий язык для делового общения: учебное пособие для студентов сельскохозяйственных вузов	Ижевск: Ижевская ГСХА, 2019, https://e.lanbook.com/book/158 629

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.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
ЛП.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

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	2212	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 AcerP5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Магнитола – 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 – 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.
8.3	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.
8.4	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 3. Положение о текущей аттестации обучающихся № 45-ОД от 15 мая 2024г. Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием РПД.		