



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский государственный педагогический
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Института естественных и
социально-экономических наук

Н.В. Кандалинцева

(подпись)

28.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Специальный иностранный язык

Направление подготовки:

04.03.01 Химия

Направленность (профиль):

Медицинская и фармацевтическая химия

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Форма обучения:

очная

СОСТАВИТЕЛИ:

Кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры иностранных языков О.В. Цигулева
Старший преподаватель кафедры иностранных языков Е.В. Михайлова
Доцент кафедры иностранных языков Е.А. Дудина

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры иностранных языков

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель освоения дисциплины:

овладение устной и письменной речью и языком специальности/профиля для активного применения иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении. Развитие и воспитание способности к личностному и профессиональному самоопределению студентов, их социальной адаптации; формирование активной жизненной позиции как гражданина и патриота, а также как субъекта межкультурного взаимодействия; развитие таких личностных качеств, как культура общения, умение работать в сотрудничестве, в том числе в процессе межкультурного общения; развитие способности и готовности студентов к самостоятельному изучению иностранного языка, к дальнейшему самообразованию с его помощью в разных областях знания; приобретение опыта творческой деятельности, опыта проектно-исследовательской работы с использованием изучаемого языка, в том числе по выбранной специальности/профилю.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 04.03.01 Химия, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.07.2017 г. №671.

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» учебного плана образовательной программы, изучается в 4, 5 семестрах. Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ / 180 часов, в том числе 118 часов - контактная работа с преподавателем, 62 часа - самостоятельная работа (таблица 2).

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина направлена на формирование компетенции(-ий), представленных в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Код и наименование компетенции | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | |
| УК-4.1 Владеет нормами русского литературного языка/нормами иностранного(ых) языка(ов). | Знать: лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами общекультурной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; |
| УК-4.2 Адекватно воспринимает и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском/иностранном(ых) языке(ах). | основные культурные традиции страны изучаемого языка, правила речевого этикета. |
| УК-4.3 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском/ иностранном(ых) языке(ах). | Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную коммуникацию; выбирать адекватные коммуникативной ситуации языковые средства и . |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-4.4 Использует адекватные целям и ситуациям общения языковые средства для решения профессиональных задач в деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>формулы речевого этикета.</p> <p>Владеть: основными видами речевой деятельности на иностранном языке (чтение, письмо, говорение, аудирование).</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Четвертый семестр

Тема 1. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме.

Написание резюме, заполнение анкеты, собеседование при устройстве на работу. Синтаксис. Структура английского (немецкого, французского) предложения (простые предложения, сложные предложения).

Тема 2. Терминологическая база и основная проблематика направления и профиля подготовки.

Профессиональные качества специалиста. Официальное письмо. Неофициальное письмо. Времена активного залога.

Тема 3. Научные достижения известных личностей в профессиональной сфере.

Исторические аспекты, биографические данные и научные достижения известных личностей в профессиональной сфере. Моя будущая профессия. Времена пассивного залога.

Пятый семестр

Тема 1. Подготовка специалистов по различным направлениям за рубежом.

Образование и подготовка специалистов по различным направлениям будущей профессии за рубежом. Телефонный разговор (где готовят специалистов данного профиля). Фразы для ведения разговора по телефону.

Тема 2. Профессионально-ориентированный текст.

Различные виды чтения: ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее. Извлечение необходимой/важной информации из аутентичных текстов. Лексико-грамматические особенности перевода специальных текстов. Словообразование. Заимствования, аббревиатуры, неологизмы, фразеологизмы. Формирование терминологического словаря. Перевод специальных терминов.

Тема 3. Создание вторичных текстов.

Создание вторичных текстов на основе профессионально-ориентированного чтения в устной и письменной форме (аннотация, реферат, резюме, презентация). Языковые средства и логичность действий при создании вторичных текстов. Механизмы переработки и передачи информации.

Содержание работ по дисциплине

Таблица 2

| Содержание работы | Виды и формы работы, час | | | | | Всего, час | Код компетенции |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| | Контактная работа | | | | | | |
| | Лекции, в т.ч. в форме практической подготовки* | Лабораторные, в т.ч. в форме практической подготовки* | Практические, в т.ч. в форме практической подготовки* | Консультации, в т.ч. в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа, в т.ч. в форме практической подготовки* | | |
| Четвертый семестр | | | | | | | |
| Тема 1. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме. | | 20 | 14 | | 14 | 48 | УК-4 |
| Тема 2. Терминологическая база и основная проблематика направления и профиля подготовки. | | 22 | 26 | | 14 | 62 | УК-4 |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|--|----|-----|------|
| Тема 3. Научные достижения известных личностей в профессиональной сфере. | | 22 | 24 | | 16 | 62 | УК-4 |
| Подготовка к зачету | | | | | | | УК-4 |
| Пятый семестр | | | | | | | |
| Тема 1. Подготовка специалистов по различным направлениям за рубежом. | | 18 | 14 | | 6 | 38 | УК-4 |
| Тема 2. Профессионально-ориентированный текст. | | 18 | 20 | | 6 | 44 | УК-4 |
| Тема 3. Создание вторичных текстов. | | 18 | 20 | | 6 | 44 | УК-4 |
| Подготовка к зачету | | | | | | | УК-4 |
| Итого по дисциплине | | 118 | 118 | | 62 | 298 | |

* В случае проведения контактной или самостоятельной работы в форме практической подготовки, часы на практическую подготовку указываются в скобках.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины следует ознакомиться с содержанием разделов и тем по дисциплине (см. п. 2), следовать технологической карте при выполнении самостоятельной работы (табл. 3), использовать рекомендованные ресурсы (п. 4) и выполнять требования внутренних стандартов университета.

Материалы текущего и промежуточного контроля хранятся на обеспечивающей кафедре.

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная учебная литература

1. English for Bachelors and Masters = Английский для бакалавров и магистров : учебно-методический комплекс по английскому языку для бакалавров и магистров неязыковых специальностей: "Психология", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Специальное (дефектологическое) образование" / [А. А. Волкова, Е. В. Добровольская, Е. Г. Коротких и др. ; науч. ред. А. А. Волкова] ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - Новосибирск : НГПУ, 2012. - 170 с. : табл. - Библиогр.: с. 169. - URL: <https://lib.nspu.ru/views/library/2971/read.php> (дата обращения: 26.12.2019) . - Авт. указ. на обороте тит. л. - Доступна эл. версия в ЭБС НГПУ. - ISBN 978-5-85921-900-1
2. Прокопьева, Нина Ивановна Немецкий язык : учебно-методический комплекс для бакалавров и магистров неязыковых специальностей: "Психология", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Специальное (дефектологическое) образование", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Специальное (дефектологическое) образование, "Филологическое образование" / Н. И. Прокопьева, Т. Н. Королева, Л. Н. Быкова ; [науч. ред. Н. И. Прокопьева] ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - Новосибирск : НГПУ, 2012. - 244 с. : табл. - Библиогр.: с. 236. - URL: <https://lib.nspu.ru/views/library/6056/read.php> (дата обращения: 11.06.2021) . - Доступна эл. версия в ЭБС НГПУ. - ISBN 978-5-00023-013-8

4.2 Дополнительная учебная литература

1. Волкова, Анна Андреевна The English of Psychology in USE : учебно-методическое пособие / А. А. Волкова ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : НГПУ, 2014. - 152 с. - Библиогр.: с. 150. - URL: <https://lib.nspu.ru/views/library/17692/read.php> (дата обращения: 25.12.2019) . - Доступна эл. версия в ЭБС НГПУ. - ISBN 978-5-00023-331-3
2. Master your English : тестовые задания по английскому языку / Е. Г. Коротких, А. А. Волкова. - Новосибирск : НГПУ, 2004. - 121 с. : ил.

4.3 Ресурсы открытого доступа

1. Персональные сайты преподавателей университета [Электронный ресурс]. URL: <https://prepod.nspu.ru/>

4.4 Технологическая карта самостоятельной работы студента

Таблица 3

| Темы дисциплины | Перечень учебно-методического обеспечения (номер источника из п.п. 4.1-4.3) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Задания для самостоятельной работы | |
| Четвертый семестр | |
| Тема 1. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Написание резюме. | |
| Заполнение анкеты. | |
| Тема 2. Терминологическая база и основная проблематика направления и профиля подготовки. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Написание официального письма. | |
| Написание неофициального письма | |
| Изучение деловой корреспонденции. | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 3. Научные достижения известных личностей в профессиональной сфере. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Перевод биографического текста. | |
| Подготовиться к дискуссии «Моя будущая профессия». | |
| Подготовка к зачету | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Пятый семестр | |
| Тема 1. Подготовка специалистов по различным направлениям за рубежом. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Изучение фраз-клише для ведения телефонного разговора. Этикет телефонного разговора. | |
| Составление диалога «Беседа по телефону» с представителем приёмной комиссии вуза, в котором обучают студентов по данной профессии. | |
| Тема 2. Профессионально-ориентированный текст. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Перевод профессионально-ориентированного текста. | |
| Составление терминологического словаря. | |
| Тема 3. Создание вторичных текстов. | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |
| Чтение текстов по специальности. | |
| Написание аннотаций и резюме к тексту. | |
| Подготовка презентации выступления по теме специальности. | |
| Подготовка к зачету | Основная учебная литература: 1, 2 Дополнительная учебная литература: 1, 2 Ресурсы открытого доступа: 1 |

5 РЕСУРСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Информационные технологии

Образовательный процесс осуществляется с применением локальных и распределенных информационных технологий (таблицы 4, 5).

Локальные информационные технологии

Таблица 4

| Группа программных средств | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Аудитория | Реквизиты подтверждающего документа |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Браузеры (веб-обозреватели) | Firefox | 25а, 28а | https://addons.mozilla.org/ru/firefox/addon/statusbar-clock/eula/ |
| Операционные системы | Windows 7 Professional | 25а, 28а | Лицензионное соглашение №48394535 от 09.04.2011 Контракт №125 от 03.05.2011 |
| | Mint | 25а, 28а | https://www.ubuntu.com/legal |
| Офисные приложения | Office Standard | 25а, 28а | Лицензионное соглашение № от 10.11.2018 Договор №10-18 от 15.10.2018 |
| | Libre Office | 25а, 28а | https://wiki.documentfoundation.org/TDF/Policies/Trademark_Policy |
| | МойОфис Образование | 25а, 28а | Лицензионное соглашение №б/н от 01.08.2019 Договор №б/н от 01.08.2019 |

Распределенные информационные технологии

Таблица 5

| Группа | Наименование |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Система видеоконференцсвязи | BigBlueButton |
| Библиотеки и образовательные ресурсы (в том числе персональные сайты преподавателей НГПУ) | Электронная библиотека НГПУ http://lib.nspu.ru |
| | Персональные сайты преподавателей НГПУ http://prepod.nspu.ru |
| | Система электронных портфолио студентов НГПУ https://www.nspu.ru/portfolio/ |

5.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6

| Номер и наименование (при наличии) помещения для осуществления образовательной деятельности | Перечень основного оборудования | Адрес места осуществления образовательной деятельности (местоположение согласно лицензии) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные занятия)/ Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций/ Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | | |
| Ауд. №338 «Компьютерный класс. Кабинет регионоведения и туризма»(Здание (Учебный корпус №1)) | Комплект учебной мебели Компьютерное оборудование: Моноблок (с выходом в сеть "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета) - 15шт. | 630126, г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Вилюйская, дом 28 |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | | |
| Ауд. №25а «Помещение для самостоятельной работы»(Здание (Учебный корпус №1)) | Комплект учебной мебели Компьютерное оборудование: Компьютер в комплекте (с выходом в сеть "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета) - 12шт. Печатное и сканирующее оборудование: Принтеры - 1шт. Проекционное оборудование: Мультимедиа проектор - 1шт., Экраны рулонные (настенные, на штативе) - 1шт. | 630126, г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Вилюйская, дом 28 |
| Ауд. №28а «Помещение для самостоятельной работы»(Здание (Учебный корпус №1)) | Комплект учебной мебели Компьютерное оборудование: Компьютер в комплекте (с выходом в сеть "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета) - 7шт., Моноблок (с выходом в сеть "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета) - 1шт. Печатное и сканирующее оборудование: Принтеры - 1шт. | 630126, г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Вилюйская, дом 28 |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | | |
| Ауд. №5 «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»(Здание (Учебный корпус №1)) | Здания/Сооружения: Сооружения - 1шт. Учебное оборудование и наглядные пособия: Милливольтметры - 1шт., Генераторы - 1шт., Измерители - 1шт. Компьютерное оборудование: Компьютер в комплекте - 1шт. Печатное и сканирующее оборудование: МФУ - 1шт. | 630126, г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Вилюйская, дом 28 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Ауд. №1056 «Для профилактического обслуживания оборудования»(Здание (Школа(Учебный корпус №2))) | Компьютерное оборудование: Компьютер в комплекте - 1 шт. | 630132, г. Новосибирск, Железнодорожный район, ул. Советская, дом 79 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Таблица 7

| № п/п | Наименование темы | Код компетенции | Формы проверки |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Четвертый семестр | | | |
| 1 | Тема 1. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое межкультурная коммуникация? 2. На каких уровнях проявляется межкультурная коммуникация? 3. Каковы проявления невербальной коммуникации? 4. Какие стилевые черты присущи официально-деловому стилю речи? 5. В чем отличие устной и письменной коммуникации? 6. Каковы особенности написания резюме? 7. Какую информацию нужно включить в резюме? 8. Каковы типичные ошибки при составлении резюме? 9. Как правильно заполнить анкету? 10. Каковы основные вопросы при устройстве на работу? 11. Как подготовиться к собеседованию? 12. Как вести себя на собеседовании? 13. Какие документы нужно иметь с собой? 14. Каковы основные ошибки при прохождении собеседования? |

| | | | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Тема 2. Терминологическая база и основная проблематика направления и профиля подготовки. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какими качествами должен обладать будущий специалист? 2. Какие стилевые черты присущи официально-деловому стилю речи? 3. В чем отличие официального и неофициального письма? 4. Каковы отличия оформления официального и неофициального письма? 5. Что такое деловое письмо? 6. Каковы общие требования к деловым письмам? 7. Какова структура делового письма? 8. Какие виды официальных писем вы знаете? 9. Какие виды писем пишутся только от руки? 10. Каковы грамматические особенности деловых писем? |
| 3 | Тема 3. Научные достижения известных личностей в профессиональной сфере. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что значит "достижения в профессиональной сфере"? 2. Как описать профессиональные достижения? 3. Примеры достижений в педагогике. 4. Назовите выдающихся ученых России и их достижения. 5. Назовите выдающихся ученых страны изучаемого языка и их достижения. 6. На чем основан выбор будущей профессии? 7. Прокомментируйте утверждение: «Правильный выбор профессии – основа будущего успеха» 8. Каковы основные этапы карьеры? |
| Пятый семестр | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Тема 1. Подготовка специалистов по различным направлениям за рубежом. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Особенности делового разговора по телефону. Как начать телефонный разговор? Как окончить телефонный разговор? Каковы основные правила ведения разговора по телефону? Техника речи разговора по телефону. Назовите особенности образования за рубежом. Каковы особенности подготовки специалистов по различным направлениям за рубежом? Где готовят специалистов вашего профиля? |
| 5 | Тема 2. Профессионально-ориентированный текст. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Какие стилевые черты присущи официально-деловому стилю речи? Какова цель сообщения текстов официально-делового стиля? Какие из жанров относятся к официально-деловому стилю речи? Какие языковые средства характерны для официально-делового стиля? Какова синтаксическая особенность текстов официально-делового стиля? Что такое аутентичность? Что такое специальная лексика и терминология? Каковы особенности перевода специальных терминов? Каковы лексико-грамматические особенности перевода специальных текстов? Какие проблемы возникают при переводе текста с одного языка на другой? Какие виды чтения вы знаете? |

| | | | |
|---|-------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Тема 3. Создание вторичных текстов. | УК-4 | <p>1. Контрольные вопросы:</p> <p>1. Что такое вторичный текст? 2. Какие виды вторичных текстов вы знаете? 3. Как законспектировать прочитанный текст? 4. Основные правила составления реферата. 5. Что такое аннотация? Какова её структура и функции? 6. Как составить аннотацию? 7. Что такое резюме? Какова структура и функции резюме? 8. Назовите сходные и отличительные признаки аннотации и резюме. 9. Назовите основные фразы, употребляющиеся при аннотировании реферирования. 10. Правила оформления ссылок и списка использованной литературы. 11. Каковы основные требования к оформлению и содержанию презентации?</p> |
|---|-------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Таблица 8

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Оценочные материалы для промежуточной аттестации | |
| Четвертый семестр (Зачет) | |
| Код компетенции: УК-4 | |
| 1. Выполнить грамматический тест. | |
| 2. Написать официальное письмо. | |
| Пятый семестр (Зачет) | |
| Код компетенции: УК-4 | |
| 1. Прочитать и письменно перевести на русский язык (со словарём) текст профессиональной направленности (1500 печ. знаков). | |
| 2. Изложить на иностранном языке в форме резюме содержание текста профессиональной направленности (1000 печ. зн.). | |

Критерии выставления отметок

Отметка «отлично» / «зачтено» (высокий уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации, обнаружил системные знания по всем разделам программы дисциплины / модуля / практики, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению, в том числе в рамках учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности; при выполнении заданий, предусмотренных программой, успешно продемонстрировал осваиваемые в рамках дисциплины / модуля / практики профессиональные умения; представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы

полностью и качественно, на творческом уровне, выразил личностную значимость деятельности; при устном ответе высказал самостоятельное суждение на основе исследования теоретических источников, логично и аргументированно изложил материал, связал теорию с практикой посредством иллюстрирующих примеров, свободно ответил на дополнительные вопросы; при выполнении письменного задания представил содержательный, структурированный, глубокий анализ сути и путей решения проблемы (задачи, задания); при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 85 – 100 % заданий.

Отметка «хорошо» / «зачтено» (средний уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации, обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины / модуля / практики в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению; при выполнении заданий, предусмотренных программой, смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения, но допустил принципиальные ошибки в их выполнении, которые смог исправить при незначительной помощи преподавателя; представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, при этом задания выполнены полностью и качественно; при устном ответе объяснил учебный материал, интерпретировал содержание, экстраполировал выводы; при выполнении письменного задания представил репродуктивную позицию элементы анализа в описании сути и путей решения проблемы (задачи, задания), изложил логическую последовательность вопросов темы; при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 75 – 84 % заданий.

Отметка «удовлетворительно» / «зачтено» (пороговый уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации, обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины / модуля / практики в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, но знания имеют пробелы и плохо структурированы; при выполнении заданий, предусмотренных программой, в целом смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения, но допустил ошибки в их выполнении, которые смог исправить при незначительной помощи преподавателя; представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, при этом задания выполнены формально, кратко, рефлексия неполная или носит формальный характер, представлено поверхностное описание; при устном ответе продемонстрировал знание базовых положений и ключевых понятий, верно воспроизвел учебное содержание без использования дополнительного материала; при выполнении письменного задания представил репродуктивную позицию в описании сути и путей решения проблемы (задачи, задания); при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 60 – 74 % заданий.

Отметка «неудовлетворительно» / «не зачтено» (компетенция(-ии) не сформирована(-ы)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации, обнаружил отсутствие знаний либо фрагментарные знания по основным разделам программы дисциплины / модуля / практики; при выполнении заданий, предусмотренных программой, не смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения (допустил принципиальные ошибки в их выполнении, которые не смог исправить при указании на них преподавателем), либо не выполнил задания; не выполнил предусмотренные учебным планом практические, лабораторные задания; не полностью выполнил задания для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, либо задания выполнены неверно, очевиден плагиат; при устном ответе допустил фактические ошибки в использовании научной терминологии и изложении учебного содержания, сделал ложные выводы; при выполнении тестовых заданий дал правильные

ответы на 0 – 59 % заданий.