



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Механико-технологический факультет**

*(наименование факультета/института)*

**Кафедра «Иностранные языки»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор по учебной  
работе**

**В.А. Шкаберин**

**«25» апреля 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**«Иностранный язык»**

*(наименование дисциплины)*

**15.04.01 Машиностроение**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Инженерия и реновация машин**

*(направленность (профиль)/ специализация образовательной программы)*

**высшее образование – магистратура**

*(уровень образования)*

**магистр**

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

**2023**

*(год набора)*

**Брянск 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины  
«Иностранный язык»

(наименование дисциплины)

15.04.01 Машиностроение

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Инженерия и реновация машин

(направленность (профиль)/специализация образовательной программы)

**Разработал(и):**

доцент, к. пед. н., доцент (должность, ученая степень, ученое звание)	(подпись)	Ю.А. Воронцова (И.О. Фамилия)
доцент, к. филол. н., доцент (должность, ученая степень, ученое звание)	(подпись)	Г.П. Чмыхова (И.О. Фамилия)
профессор, к. филол. н., доцент (должность, ученая степень, ученое звание)	(подпись)	Л.С. Ревеко (И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
«Иностранные языки»

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

11.02. 2023 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой

к. пед. н., доцент (ученая степень, ученое звание)	(подпись)	Г.В. Царева (И.О. Фамилия)
---	-----------	-------------------------------

**Согласовано:**

Заведующий выпускающей кафедрой

«Триботехническое материаловедение и технологии материалов»

(наименование выпускающей кафедры)

д.т.н., профессор (ученая степень, ученое звание)	(подпись)	Памфилов Е.А. (И.О. Фамилия)
--	-----------	---------------------------------

© Воронцова Ю.А., Чмыхова Г.П.,  
Ревеко Л.С., 2023

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ФГОС .....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
5.1. Структура дисциплины.....	8
5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины.....	9
5.3. Лекции .....	9
5.4. Лабораторные работы .....	9
5.5. Практические занятия .....	9
5.6. Самостоятельная работа обучающихся .....	13
5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....	15
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	15
7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	16
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .....	17
8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	18
8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины .....	21
8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем .....	22
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	22

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	24
11.1. Методические материалы для педагогических работников .....	24
11.2. Методические материалы для обучающихся .....	26
12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	27
12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины .....	27
12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости .....	28
12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся .....	29
12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине .....	30
12.5. Характеристика результатов обучения .....	30
12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....	31
13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	31

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебная дисциплина «Иностранный язык» (далее – дисциплина) ориентирована на формирование у обучающихся компетенций в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 15.04.01 Машиностроение, профиль «Инженерия и реновация машин».

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** освоения дисциплины является овладение иностранным языком как средством общения, позволяющее обеспечить достижение выпускниками планируемого конечного результата, и предусматривающее сформированность соответствующих иноязычных коммуникативных умений как в устной, так и в письменной формах профессионального / делового общения.

**Задачи** дисциплины:

**Коммуникативные задачи:** обучение практическим умениям и навыкам чтения оригинальной литературы соответствующей отрасли знаний на иностранном языке; оформления извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, аннотации; устного общения в монологической и диалогической форме; письменного научного общения на темы, связанные с научной работой.

**Когнитивные задачи:** приобретение знаний и навыков формулирования цели, планирования и достижения результатов в профессиональной деятельности на иностранном языке.

**Развивающие задачи:** способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке; способность понимать и ценить чужую точку зрения по научной проблеме.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ФГОС

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана и реализуется на 1 курсе(-ах) в 1 семестре(-ах).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций УК-4, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен	УК-4.1. Осуществ-	Знать: – принципы построения устного и письменного

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ляет поиск источников информации на русском и иностранном языках	высказывания на русском и иностранном языках, позволяющие использовать его как средство коммуникации в деловой сфере и профессиональной деятельности, а также в межличностном общении. Уметь: – строить личную и деловую устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках на бытовом и деловом уровне. Владеть: – навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке деловой и профессиональной направленности; – различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке; – навыками построения личной и деловой устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языке
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Знать: – коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на русском и иностранном языке. Уметь: – применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках. Владеть: – коммуникативными технологиями, навыками делового общения на русском и иностранном языках; – методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
	УК-4.3 Осуществляет корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: – методику межличностного делового общения на русском и иностранном языках. Уметь: – применять на практике методику межличностного делового общения на русском и иностранном языках Владеть: – навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении. методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		средств и современных коммуникативных технологий
	УК-4.4. Выбирает психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на русском и иностранном языке.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</li> </ul>
	УК-4.5. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, позволяющие использовать его как средство коммуникации в деловой сфере и профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить личную и деловую устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном языках на деловом уровне.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке деловой и профессиональной направленности</li> </ul>
	УК-4.6. Владеет навыками академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику межличностной деловой дискуссии на русском и иностранном языках.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике методику академической и профессиональной дискуссии на русском и иностранном языках</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении. методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий при академической и профессиональной дискуссии</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц(ы) (144 академических часа(-ов)). Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.												
	Всего	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А	В	С
<b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе:</b>	<b>48</b>	48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Лекции, час.	<b>0</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Лабораторные работы, час.	<b>0</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки													
1.3. Практические занятия, час.	<b>48</b>	48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки													
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся, час.</b>	<b>78</b>	78	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, в том числе:</b>	<b>18</b>												
3.1. Экзамен, семестр		-											
3.2. Зачет, семестр		1											
3.3. Зачет с оценкой, семестр		-											
3.4. Курсовой проект (контроль), семестр		-											
3.5. Курсовая работа (контроль), семестр		-											
3.6. Расчетно-графическая работа (контроль), семестр		-											
3.7. Контрольная работа (контроль), семестр		-											
<b>Общая трудоемкость (4 з.е.)</b>	<b>144</b>	144											

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Структура дисциплины

Структура дисциплины представлена в виде тематического плана в таблице 3.



Таблица 3 – Тематический план дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость, час.				
	Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1.</b> Язык специальности (чтение, лексика)	45	–	–	20	25
<b>Раздел 2.</b> Грамматика	26	–	–	10	16
<b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	24	–	–	6	18
<b>Раздел 4.</b> Устная практика (говорение, аудирование)	31	–	–	12	19
<b>Итого</b>	<b>126</b>	–	–	<b>48</b>	<b>78</b>

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины

Распределение формируемых компетенций по разделам дисциплины представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Код индикатора достижения компетенции					
	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3	УК-4.4	УК-4.5	УК-4.6
<b>Раздел 1.</b> Язык специальности (чтение, лексика)	+	+	+			
<b>Раздел 2.</b> Грамматика	+					
<b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	+					
<b>Раздел 4.</b> Устная практика (говорение, аудирование)	+	+	+			

## 5.3. Лекции

Дисциплина не предусматривает занятий лекционного типа.

## 5.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы по дисциплине не предусмотрены учебным планом образовательной программы (таблица 6).

## 5.5. Практические занятия

Практические занятия по дисциплине предусмотрены учебным планом образовательной программы.

Перечень практических занятий, их содержание и трудоемкость представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Тематика и содержание практических занятий

Наименование темы дисциплины	Содержание практического занятия	Трудо- емкость, час.
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Усвоение теоретического материала по переводу, его практическое применение на примере перевода текста «Обучение в магистратуре» на русский язык. 2. Входной тест для контроля уровня знаний.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Обучение составления навыкам аннотации. 2. Анализ результатов входного тестирования. 3. Изучение макета написания делового письма.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Составление аннотации к тексту «Обучение в магистратуре». 2. Составление диалога по тексту «Обучение в магистратуре». 3. Повторение грамматической темы «Определённый и неопределённый артикль».	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Презентация аннотации к тексту «Обучение в магистратуре». 2. Повторение грамматической темы «Имя существительное». 3. Изучение правил написания делового письма-запроса.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Усвоение теоретического материала по переводу, его практическое применение на примере перевода текста «Моя специальность». 2. Составление диалога на основе текста «Моя специальность». 3. Написание делового письма-запроса.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной коммуникации. 2. Прослушивание текста общей тематики и составление диалога на основе услышанного. 3. Повторение грамматической темы «Имя прилагательное».	2
<b>Раздел 1.</b>	1. Составление аннотации на текст «Моя специальность».	2

Наименование темы дисциплины	Содержание практического занятия	Трудо- емкость, час.
<p>Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 4.</b> Устная практика</p> <p><b>Раздел 3.</b> Деловое письмо</p>	<p>2. Составление диалога на основе текста по деловому англий- скому языку.</p> <p>3. Изучение правил составления резюме.</p>	
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 4.</b> Устная практика</p> <p><b>Раздел 3.</b> Деловое письмо</p>	<p>1. Презентация аннотации на текст «Моя специальность».</p> <p>2. Прослушивание текстов по деловому английскому языку и составление диалогов на основе услышанного.</p> <p>3. Написание собственного резюме.</p>	2
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 2.</b> Грамматика</p> <p><b>Раздел 4.</b> Устная практика</p>	<p>1. Развитие навыков перевода на примере текстов профессио- нальной направленности.</p> <p>2. Повторение грамматической темы «Степени сравнения прилагательных».</p> <p>3. Прослушивание текста общей тематики и выполнение зада- ний к тексту.</p>	2
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 2.</b> Грамматика</p> <p><b>Раздел 3.</b> Деловое письмо</p>	<p>1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной ком- муникации к предложенному тексту профессиональной направленности.</p> <p>2. Повторение грамматической темы «Наречие, степени срав- нения наречий».</p> <p>3. Изучение правил составления письма-жалобы.</p>	2
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 2.</b> Грамматика</p> <p><b>Раздел 3.</b> Деловое письмо</p>	<p>1. Составление аннотации на предложенный на предыдущем занятии текст профессиональной направленности.</p> <p>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предло- жении».</p> <p>3. Написание письма-жалобы.</p>	2
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 4.</b> Устная практика</p> <p><b>Раздел 2.</b> Грамматика</p> <p><b>Раздел 3.</b> Деловое письмо</p>	<p>1. Презентация подготовленной аннотации на текст профес- сиональной направленности.</p> <p>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предло- жении».</p> <p>3. Изучение правил составления сопроводительного письма.</p>	2
<p><b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти</p> <p><b>Раздел 4.</b> Устная практика</p> <p><b>Раздел 2.</b> Грамматика</p>	<p>1. Ознакомление со структурой, оформлением и заполнением портфолио.</p> <p>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предло- жении».</p> <p>3. Написание сопроводительного письма.</p>	2

Наименование темы дисциплины	Содержание практического занятия	Трудо- емкость, час.
<b>Раздел 3.</b> Деловое письмо		
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 4.</b> Устная практика	1. Развитие навыков перевода на примере текстов профессиональной направленности. 2. Повторение грамматической темы «Времена глагола». 3. Составление доклада на иностранном языке на научную конференцию (регламент 10 минут) на тему «Международное научное сотрудничество».	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной коммуникации на основе профессионально-ориентированного текста. 2. Презентация доклада на иностранном языке на научную конференцию (регламент 10 минут) на тему «Международное научное сотрудничество» с использованием мультимедийных средств. 3. Повторение грамматической темы «Времена глагола».	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Составление аннотации на предложенный на предыдущем занятии текст профессиональной направленности. 2. Повторение грамматической темы «Согласование времён». 3. Изучение правил составления и написание служебной записки.	2
<b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти	1. Презентация подготовленной аннотации на текст профессиональной направленности. 2. Выполнение промежуточного лексико-грамматического теста. 3. Подготовка к проведению собеседования о приёме на работу.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 4.</b> Устная практика	1. Мониторинг наполняемости портфолио. 2. Анализ результатов промежуточного тестирования. 3. Проведение собеседования о приёме на работу.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Усвоение теоретического материала и его практическое применение на примере перевода текстов профессиональной направленности. 2. Повторение грамматической темы «Перевод из прямой речи в косвенную речь». 3. Изучение правил составления писем по бронированию рейсов, гостиниц.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной коммуникации на основе профессионально-ориентированного текста. 2. Повторение грамматической темы «Страдательный залог». 3. Написание писем по бронированию рейсов, гостиниц.	2

Наименование темы дисциплины	Содержание практического занятия	Трудо- емкость, час.
<b>Раздел 3.</b> Деловое письмо		
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 4.</b> Устная практика	1. Составление аннотации на предложенный на предыдущем занятии текст. 2. Повторение грамматической темы «Модальные глаголы». 3. Проведение ролевой игры “Answering phone call”.	2
<b>Раздел 1.</b> Язык специально- сти <b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Презентация подготовленной аннотации на текст профессиональной направленности. 2. Выполнение итогового лексико-грамматического теста 3. Изучение правил составления электронной корреспонденции.	2
<b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо	1. Составление ролевой игры на тему «Ведение переговоров». 2. Анализ результатов итогового тестирования. 3. Составление электронной корреспонденции.	2
<b>Раздел 4.</b> Устная практика <b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Мониторинг наполняемости портфолио, подведение итогов проделанной работы. 2. Проведение ролевой игры на тему «Ведение переговоров» с использованием мультимедийных средств.	2
<b>Итого</b>	–	<b>48</b>

## 5.6. Самостоятельная работа обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Вопросы для самостоятельного изучения дисциплины

Наименование темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения темы
<b>Раздел 1.</b> Язык специальности (чтение, лексика)	1. Анализ лексического и грамматического наполнения текста. 2. Составление глоссария. 3. Подбор синонимов и антонимов к активной лексике учебных текстов. 4. Устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по деловому английскому языку. 5. Письменный перевод текстов большего объема по профессиональному направлению. 6. Составление аннотации к текстам.
<b>Раздел 2.</b> Грамматика	1. Выполнение устных и письменных грамматических и лексико-грамматических упражнений.

Наименование темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	2. Поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте; 3. Перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал. 4. Выполнение контрольных тестов.
<b>Раздел 3. Деловое письмо</b>	1. Выполнение письменных заданий по подготовке к монологическому сообщению на английском языке. 2. Составление резюме. 3. Ознакомление с образцами деловых писем и написание писем по образцу.
<b>Раздел 4. Устная практика (говорение, аудирование)</b>	1. Составление монологических высказываний по изучаемой тематике. 2. Подготовка диалогических высказываний по профессиональному направлению. 3. Подготовка к проведению презентаций. 4. Подготовка к проведению ролевой игры. 5. Прослушивание текстов общей тематики и выполнение заданий к ним. 6. Прослушивание текстов по деловому английскому языку и выполнение заданий к ним.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся должны принимать решение по рассматриваемой проблеме с минимальным участием педагогического работника. Для решения поставленных задач может использоваться дополнительная литература и источники в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Для закрепления пройденного материала педагогическим работником могут выдаваться домашние задания.

В таблице 9 указаны виды самостоятельной работы, выполняемые обучающимися при изучении соответствующих тем дисциплины.

Таблица 9 – Виды самостоятельной работы

Наименование темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
<b>Раздел 1. Язык специальности (чтение, лексика)</b>	Изучение основной и дополнительной литературы по тематике, указанной в практическом материале. Изучение и закрепление терминологической лексики специальности. Составление глоссария. Перевод аутентичных текстов по специальности. Аннотирование текстов и статей из соответствующих журналов по отраслям знаний. Составление портфолио.
<b>Раздел 2. Грамматика</b>	Повторение частей речи; видовременных форм глагола, активного и страдательного залога; правила согласования времен; модальных глаголов. Особенности перевода грамматических конструкций. Выполнение грамматических упражнений и тестов.
<b>Раздел 3. Деловое письмо</b>	Самостоятельное изучение деловой корреспонденции иностранных фирм. Составление резюме. Изучение правил ведения деловой переписки. Изучение этики делового общения.
<b>Раздел 4. Устная практика (говорение, аудирование)</b>	Подготовка докладов, публичных выступлений, ролевых игр, презентаций, прослушивание текстов общей тематики и деловому английскому языку, выполнение заданий по прослушанной аудиозаписи.

Учебным планом в рамках дисциплины не предусмотрено выполнение расчетно-графической работы (РГР)/курсовое проектирование.

Выполнение РГР/курсовое проектирование осуществляется в соответствии с методическими указаниями, содержащимися в соответствующем разделе электронного курса «Иностранный язык» информационно-образовательной среды БГТУ (<http://edu.tu-bryansk.ru>).

### **5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 10.

Таблица 10 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Форма текущего контроля успеваемости</b>	<b>Периодичность осуществления</b>
Практические занятия	Устный экспресс-опрос, экспресс-тестирование.	На каждом занятии
Самостоятельная работа обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклада по результатам самостоятельной работы, рефератов и т.д.);</li> <li>- письменная (письменный опрос, выполнение конспектов, глоссариев, расчетно-графической работы / курсового проекта / курсовой работы и т.д.);</li> <li>- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование)</li> </ul>	В течение семестра

Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме зачета, проводимого в устной / письменной форме. Аттестационное испытание может включать в себя прохождение теста с использованием технологии компьютерного тестирования. Для уточнения оценки экзаменатор может проводить короткий опрос-собеседование с обучающимся и (или) выдавать ему дополнительные задания.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе освоения дисциплины применяются следующие образовательные технологии: личностно-ориентированные, активизации деятельности обучающихся, интеллектуальной направленности, проблемного обучения, диалоговые и профессионально-ориентированные (таблица 11).

Таблица 11 – Образовательные технологии, применяемые в ходе преподавания дисциплины

Вид учебной работы	Применяемые образовательные технологии
Практические занятия	Групповые дискуссии. Решение практических задач. Тестирование. Деловая игра.
Самостоятельная работа обучающихся	Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к дискуссии. Выполнение практического задания / лабораторной работы. Выполнение расчетно-графической работы. Выполнение курсовой работы (курсового проекта) Подготовка докладов, рефератов Подготовка к лекциям. Подготовка к практическим занятиям. Изучение дополнительной литературы и самостоятельное формирование конспекта. Подготовка к экзамену/зачету/зачету с оценкой
Консультации	Концентрация внимания на отдельных вопросах. Личностно-ориентированный подход. Диалог.
Промежуточная аттестация обучающихся	Зачет (в устной или письменной форме).

## 7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс дисциплины, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу дисциплины;
- полный перечень тем дисциплины;
- презентационные материалы для проведения занятий лекционного типа;
- лекции/краткий конспект лекций по каждой теме;
- методические указания по выполнению каждого практического задания;
- материалы и тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Иностранный язык – авторы Воронцова Ю.А., Чмыхова Г.П. (английский) и Ревеко Л.С. (немецкий) для обучающихся по направлению подготовки 15.04.01 Машиностроение, профиль «Инженерия и реновация машин», форма обучения – очная.

Электронный курс предназначен для обеспечения обучающихся всеми необходимыми учебно-методическими материалами, а также проведения кон-



трольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполнении обучающимися самостоятельной работы.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

#### **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

1. Брылева, Е. В. Деловой английский язык.: методические указания к оформлению делового письма для обучающихся в магистратуре и аспирантуре по всем направлениям подготовки / Е. В. Брылева– Брянск : БГТУ, 2018. – 39 с.
2. Брылева, Е. В. Английский язык. Этика ведения деловых переговоров : методические указания по совершенствованию навыков владения устной речью для магистрантов и аспирантов по всем направлениям подготовки / Е. В. Брылева. – Брянск : БГТУ, 2016. – Ч. 1. – 35 с.
3. Брылева, Е. В. Английский язык. Этика ведения деловых переговоров : методические указания по совершенствованию навыков владения устной речью для обучающихся в магистратуре и аспирантуре по всем направлениям подготовки / Е. В. Брылева. – Брянск : БГТУ, 2017. – Ч. 2. – 40 с.
4. Брылева, Е. В. Английский язык. Этика ведения деловых переговоров : методические указания по совершенствованию навыков владения устной речью для магистрантов и аспирантов по всем направлениям подготовки / Е. В. Брылева.– Брянск : БГТУ, 2017. – Ч. 3. – 32 с.
5. Чмыхова, Г. П. Английский язык. Речевой этикет : методические указания для обучающихся в магистратуре и аспирантуре по всем направлениям подготовки / Г. П. Чмыхова. – Часть 1. – Брянск : БГТУ, 2018. – 44 с.
6. Чмыхова, Г. П. Английский язык: Речевой этикет : методические указания для студентов очной формы обучения по всем направлениям подготовки и аспирантов очной формы обучения по всем направлениям подготовки. Часть 2. – Брянск : БГТУ, 2019. – 40 с.
7. Чмыхова, Г. П. Английский язык. Речевой этикет : методические указания для студентов очной формы обучения по всем направлениям подготовки и аспирантов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / [разраб. Г. П. Чмыхова]. – Брянск : БГТУ, 2020. – Ч. 3. – 36 с. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp>. – Дата публикации: 11.12.2020. – Режим доступа: для зарегистрированных читателей НБ БГТУ. – Текст: электронный.
8. Чмыхова, Г. П. Английский язык. Речевой этикет: методические указания для студентов очной формы обучения по всем направлениям подготовки и аспирантов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / [разраб.

Г. П. Чмыхова]. – Брянск: БГТУ, 2020. – Ч. 4. – 36 с. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp>. – Дата публикации: 11.12.2020. – Режим доступа: для зарегистрированных читателей НБ БГТУ. – Текст: электронный.

### **НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

1. Пугачева, Л. М. Немецкий язык. Речевой этикет: методические указания для самостоятельной работы студентов 1-, 2-го курсов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / Л. М. Пугачева, Л. Н. Козлова. – Часть 1. – Брянск : БГТУ, 2019. – 36 с.
2. Пугачева, Л. М. Немецкий язык. Речевой этикет: методические указания для самостоятельной работы студентов 1-, 2-го курсов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / Л. М. Пугачева, Л. Н. Козлова. – Часть 2. – Брянск: БГТУ, 2019. – 28 с.
3. Пугачева, Л. М. Немецкий язык. Речевой этикет: методические указания для самостоятельной работы студентов 1-, 2-го курсов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / [разраб. Л. М. Пугачева, Н. В. Куцобина]. – Брянск : БГТУ, 2020. – Ч. 3. – 24 с. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp>. – Дата публикации: 11.12.2020. – Режим доступа: для зарегистрированных читателей НБ БГТУ. – Текст: электронный.
4. Пугачева, Л. М. Немецкий язык. Речевой этикет: методические указания для самостоятельной работы студентов 1-, 2-го курсов очной формы обучения по всем направлениям подготовки / [разраб. Л. М. Пугачева, Н. В. Куцобина]. – Брянск: БГТУ, 2020. – Ч. 4. – 40 с. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp>. – Дата публикации: 11.12.2020. – Режим доступа: для зарегистрированных читателей НБ БГТУ. – Текст: электронный.
5. Пугачева, Л. М. Немецкий язык: методические указания к изучению речевого этикета для магистров и аспирантов по всем направлениям подготовки / Л.М. Пугачева. – Брянск: БГТУ, 2016. – 24 с.
6. Ревеко, Л. С. Немецкий язык : методические указания к изучению культуры речевого общения для магистров и аспирантов по всем направлениям подготовки. – Брянск : БГТУ, 2016. – 19 с.
7. Ревеко, Л. С. Технология, структура и содержание портфолио: методические указания к выполнению портфолио для магистров и аспирантов по всем направлениям подготовки / Л. С. Ревеко. – Брянск : БГТУ, 2015. – 8 с.
8. Ревеко, Л. С. Немецкий язык : методические указания по развитию навыков перевода газетно-публицистических текстов для магистров и аспирантов по всем направлениям подготовки. – Брянск : БГТУ, 2016. – 32 с.
9. Козлова, Л. Н. Немецкий язык: методические указания по развитию навыков чтения и перевода для обучающихся в магистратуре по всем направлениям подготовки / Л. Н. Козлова. – Брянск : БГТУ, 2017. – 27 с.

## **8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

### ***Основная литература***

1. Вдовичев, А. В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students : учебно-методическое пособие / А. В. Вдовичев, Н. Г. Оловникова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 246 с. – ISBN 978-5-9765-2247-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125412> (дата обращения: 07.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Галаганова, Л. Г. Английский язык для магистрантов : учебное пособие / Л. Г. Галаганова, Т. А. Логунов. – Кемерово : КемГУ, 2017. – 288 с. – ISBN 978-5-8353-2114-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99444> (дата обращения: 07.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### ***Дополнительная литература***

1. Матюшина, И. В. Английский язык для IT-магистрантов = English for IT-masters : учеб. пособие для магистров и аспирантов / И. В. Матюшина, Г. В. Царева. – Брянск : БГТУ, 2016. – 92 с. – ISBN 978-5-89838-961-1.
2. Акулова, Е. А. Деловой английский с упражнениями по решению бизнес-кейсов = Business English through case study : учеб. пособие для магистратуры и бакалавров / Е. А. Акулова. – Брянск : БГТУ, 2016. – 80 с. – ISBN 978-5-89838-949-9. – URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp> (дата обращения: 26.01.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. читателей НБ БГТУ. — Текст : электронный.
3. Федорова, М. А. От академического письма – к научному выступлению. Английский язык : учеб. пособие для магистрантов, аспирантов / М. А. Федорова. – 3-е изд., стер. – М. : Флинта : Наука, 2017. – 167 с. – ISBN 978-5-9765-2216-9 (Флинта). – ISBN 978-5-02-038879-6 (Наука).
4. Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Reference & Practice. Грамматика английского языка : учеб. / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – Санкт-Петербург : Антология, 2012. – 462 с. – ISBN 978-5-94962-163-9 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/36897> (дата обращения: 26.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Куприна, О. Г. English for managers (курс английского языка для магистрантов) : учебное пособие / О. Г. Куприна. – Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. – 138 с. – ISBN 978-5-9912-0476-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/90139> (дата обращения: 07.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Мазурина, О. Б. Переписка с деловым партнером на английском языке: учеб. пособие / О.Б. Мазурина. – М. : Проспект, 2015. – 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/54945> (дата обращения: 07.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### ***Справочная литература***

1. Мюллер, В. К. Новый англо-русский, русско-английский словарь с двусторонней транскрипцией 40 000 слов и словосочетаний / [под ред. Карантирова С. И.]. – М. : Хит кн., 2016. – 702 с. – ISBN 978-5-9907363-7-5.
2. Мюллер, В. К. Англо-русский, русско-английский словарь : ок. 130 000 слов, словосочетаний и значений / В. К. Мюллер. – М. : АСТ, 2014. – 640 с. – ISBN 978-5-17-084626-9.
3. Мюллер, В. К. Новейший англо-русский русско-английский словарь : в 2 ч. : 120 000 слов и словосочетаний с транскрипцией в обеих частях / В. К. Мюллер. – М. : Дом Славян. кн., 2013. – с. 768 – ISBN 978-5-91503-263-9.

## **НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

### ***Основная литература***

1. Немецкий язык : учебник для магистров / В. А. Баскакова, С. Н. Ковальская, Н. А. Коляда [и др.] ; под редакцией Н. А. Коляда. – Ростов-на-Дону : Изд-во Южного федерального университета, 2016. – 284 с. – ISBN 978-5-9275-1995-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/78683.html> (дата обращения: 03.01.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Козлова, Л. Н. Deutsch für Masterstudenten = Немецкий язык для магистрантов : учеб. пособие / Л. Н. Козлова. – Брянск : БГТУ, 2017. – 67 с. – ISBN 978-5-906967-24-4.

### ***Дополнительная литература***

1. Ревеко, Л. С. Немецкий язык: тренируем навыки письменного перевода : учеб. пособие / Л. С. Ревеко. – 2-е изд-е, перераб. и доп. – Брянск : БГТУ, 2018. – 88 с. – ISBN 978-5-907111-23-3.
2. Козлова, Л. Н. Die deutsche Sprache: Informationstechnik = Немецкий язык : Информационные технологии : учеб. пособие / Л. Н. Козлова. – Брянск : БГТУ, 2019. – 67 с. – ISBN 978-5-907111-79-0.
3. Шведова, О. В. Деловой иностранный язык для магистров : немецкий язык : учебное пособие для магистров очной и очно-заочной форм обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» / О. В. Шведова. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. – 78 с. – ISBN 978-5-7937-1534-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102510.html> (дата обращения: 03.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Тагиль, И. П. Грамматика немецкого языка / И. П. Тагиль. – 7-е изд. – Санкт-Петербург : КАРО, 2019. – 480 с. – ISBN 978-5-9925-0748-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/97922.html> (дата обращения: 03.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 172 с. – ISBN 978-5-7882-1911-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:

- <https://www.iprbookshop.ru/61842.html> (дата обращения: 03.01.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Яковлева, А. С. Немецкий язык для обучающихся в магистратуре и аспирантуре : учебное пособие / А. С. Яковлева, Е. Б. Еренчинова, С. А. Еренчинов. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2018. – 86 с. – ISBN 978-5-9961-1616-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/83703.html> (дата обращения: 03.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
  7. Лалетина, Н. Д. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Н. Д. Лалетина, Ю. В. Сурмятова. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 81 с. – ISBN 978-5-9961-1899-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/101441.html> (дата обращения: 03.02.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### ***Справочная литература***

1. Большой немецко-русский словарь : ок. 180 000 лекс. единиц: в 3 т. – Т 1. А-К / под рук. О. И. Москальской. – 11-е изд., стер. – М. : Рус. яз.-Медиа, 2008. – 760 с. – ISBN 978-5-9576-0382-5.
2. Большой немецко-русский словарь : ок. 180 000 лекс. единиц: в 3 т. – Т 2. L-Z / под рук. О. И. Москальской. – 11-е изд., стер. – М. : Рус. яз.-Медиа, 2008. – 680 с. – ISBN 978-5-9576-0383-2.
3. Большой немецко-русский словарь : ок. 180 000 лекс. единиц: в 3 т. – Т 3. / под рук. О. И. Москальской. – 11-е изд., стер. – М. : Рус. яз.-Медиа, 2008. – 363 с. – ISBN 978-5-9576-0384-9.

### **8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины**

1. Сайт научной библиотеки (<https://libri.tu-bryansk.ru>)
2. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
4. Электронно-библиотечная система «Издательский дом «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
6. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
7. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
8. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

#### **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем**

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Офисный пакет приложений «Microsoft Office».

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для обеспечения обучения необходима следующая материально-техническая база:

- аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная персональными компьютерами, мультимедийным компьютерным проектором, средства звуковоспроизведения (по возможности), проекционным экраном, наличием доступа в информационно-коммуникационную сеть Интернет;
- компьютерный класс для проведения лабораторных работ с установленным комплектом программного обеспечения и доступом в информационно-коммуникационную сеть интернет, оборудованный мультимедийным компьютерным проектором, средства звуковоспроизведения (по возможности), проекционным экраном;
- учебная аудитория, оснащенная комплектом мебели и доской, для проведения консультаций, зачета, зачета с оценкой, экзамена;
- компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ для самостоятельной работы обучающихся.

### **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Изучение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении учебных занятий обеспечивается соблюдение следующих требований:

- учебные занятия проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе учебных занятий;
- присутствие ассистента из числа работников БГТУ или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Университетом созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ОВЗ:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 11.1. Методические материалы для педагогических работников

Основными формами организации обучения по дисциплине являются лекции, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

**Организация теоретического обучения** предполагает использование инновационных технологий проведения занятий лекционного типа, к которым, в частности, относятся: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-исследование.

1. *Проблемная лекция* предполагает преимущественно всесторонний анализ исторических и социокультурных, образовательных явлений, научный поиск истины. Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач.

2. *Лекция-визуализация* реализует принцип наглядности и учит обучающихся преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3. *Лекция-беседа* является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения обучающихся в учебный процесс. Такая лекция предполагает непосредственный контакт (диалог) педагогического работника с аудиторией.

4. *Лекция-дискуссия*, в которой в отличие от лекции-беседы педагогический работник при изложении лекционного материала не только использует ответы обучающихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

**Организация практических занятий по дисциплине** направлена на углубление научно-теоретических знаний обучающихся, формирование практических умений и овладение определенными методами самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях.

Задачи практических занятий:

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить обучающихся приемам решения задач из предметной области дисциплины;
- способствовать овладению навыками и умениями, входящих в структуру формируемых компетенций в результате освоения дисциплины;
- научить их работать с информацией, книгой, пользоваться справочной и научной и методической литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических работ составляют:

- устные экспресс-опросы;



- групповые дискуссии;
- выполнение практических заданий;
- письменное или компьютерное экспресс-тестирование и др.

Цели практических занятий наилучшим образом достигаются в том случае, если студент предварительно проработал тематику практического занятия. Поэтому преподаватель должен информировать студентов о теме следующего практического занятия, чтобы они могли целенаправленно самостоятельно заниматься в домашних условиях.

**Организация лабораторных занятий по дисциплине** направлена на следующие цели и задачи:

- углубление и закрепление знания теоретического курса путем практического изучения в лабораторных условиях изложенных в лекциях законов и положений;
- приобретение навыков в научном экспериментировании, анализе полученных результатов;
- формирование первичных навыков организации, планирования и проведения научных исследований.

Порядок подготовки лабораторного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- формулировка цели и задач лабораторного занятия;
- разработка плана проведения лабораторного занятия;
- подбор содержания лабораторного занятия;
- разработка необходимых для лабораторного занятия инструкционных карт;
- моделирование лабораторного занятия;
- проверка специализированной лаборатории на соответствие санитарно-гигиеническим нормам, требованиям по безопасности и технической эстетике;
- проверка количества лабораторных мест, необходимых и достаточных для достижения поставленных целей обучения;
- проверка материально-технического обеспечения лабораторных занятий на соответствие требованиям программы дисциплины.

Формы проведения лабораторных занятий:

- фронтальная;
- по циклам;
- индивидуальная;
- смешанная (комбинированная).

При проведении лабораторных работ используют три подхода к их выполнению:

- на основе рецептурных действий обучающихся, когда они проявляют умение работать преимущественно в стандартных условиях, отраженных в руководстве по лабораторному практикуму;
- на основе частично поисковых действий, когда обучающиеся могут действовать достаточно самостоятельно, решать несложные творческие задачи при подсказке или непосредственном руководстве преподавателя;

– на основе активных творческих действий обучающихся, когда они проявляют способность действовать в условиях, близких к реальным, используя запас приобретенных знаний.

**Самостоятельная работа обучающихся** предполагает аудиторную и внеаудиторную формы организации.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия педагогического работника являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); подготовка к занятиям; составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний и т.п.; текущий самоконтроль, выполнение расчетно-графической работы/курсового проекта/курсовой работы.

Выполнение РГР/курсового проекта/курсовой работы по дисциплине предусматривает информирование студентов о ее целях, структуре, выдачу методических указаний и задания, разъяснения по выбору варианта, ознакомление с порядком и сроками сдачи готовых материалов, проведение индивидуальных консультаций и разъяснение отдельных вопросов при необходимости.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием педагогического работника являются: текущие консультации, прием и разбор домашних заданий и др.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, консультации преподавателя и др.

## 11.2. Методические материалы для обучающихся

Обучающимся, изучающим дисциплину, необходимо знать требования, предъявляемые к их различным видам учебных занятий, в том числе лекционным, практическим, индивидуальным и др. (таблица 12).

Таблица 12 – Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

Вид учебной работы	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Изучение дисциплины следует начинать с прослушивания и конспектирования лекций, перечитывать конспект перед выполнением домашних заданий и практическими занятиями. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать педагогическому работнику на консультации, на практическом занятии. Над конспектами лекций

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Организация деятельности обучающегося</b>
	надо работать систематически: первый просмотр рекомендуется сделать вечером того же дня, когда была прочитана лекция, затем просмотреть через 3-4 дня, и сделать это еще раз накануне практического занятия.
Практические занятия	Ознакомление с целью и задачами занятия. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. Выполнение (решение) практических заданий и задач по алгоритму, на основе частично поисковой и или исследовательской деятельности и др.
Изучение дополнительной литературы и самостоятельное формирование конспекта	Ознакомление с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в конкретной теме. Составление аннотаций к прочитанным источникам и др. Рефлексия собственных достижений
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету/зачету с оценкой/экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, шкалу оценивания и др.

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

<b>Код индикатора достижения компетенции</b>	<b>Оценочные средства текущего контроля успеваемости</b>	<b>Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся</b>
УК-4.1	1. Терминологический диктант. 2. Экспресс-опрос. 3. Экспресс-тестирование. 4. Чтение и перевод. 5. Проверка выполнения письменных заданий. 6. Деловое письмо	Комплексное задание
УК-4.2	1. Экспресс-опрос. 2. Составление монологических и диалогических высказываний. 3. Аудирование. 4. Деловая (ролевая) игра	Комплексное задание
УК-4.3	1. Презентация с использованием мультимедийных средств. 2. Доклад на конференции. 3. Представление портфолио	Комплексное задание

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
УК-4.4	4. Презентация с использованием мультимедийных средств. 5. Доклад на конференции. 6. Представление портфолио	Комплексное задание
УК-4.5	7. Презентация с использованием мультимедийных средств. 8. Доклад на конференции. 9. Представление портфолио	Комплексное задание
УК-4.6	5. Экспресс-опрос. 6. Составление монологических и диалогических высказываний. 7. Аудирование. 10. Деловая (ролевая) игра	Комплексное задание

## 12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе изучения дисциплины рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– обучающийся ответил правильно на более, чем 90 % заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и успешно защитил практические работы, показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «отлично» (максимальный уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 75-89% заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил практические работы с незначительными замечаниями, показал хорошее владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «хорошо» (средний уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 60-74% заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил практические работы со значительными замечаниями, показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «удовлетворительно» (минимальный уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на менее, чем 60% заданных вопросов или вопросов-тестов, не выполнил все или выполнил часть практических работ, не защитил или защитил их со значительными замечаниями, при выполнении задания обучающийся не продемонстрировал уровень самостоятельного владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «неудовлетворительно» (минимальный уровень освоения компетенций не достигнут).

Критерии и шкала оценки доклада (реферата), его презентации по дисциплине представлены в таблице 14.

Таблица 14 – Критерии и шкала оценки доклада (реферата), его презентации по дисциплине

Оценка	Оцениваемые параметры
«отлично»	Теоретический вопрос раскрыт полностью без смысловых и логических ошибок. Задание решено верно. На защите ответ обучающегося полный и правильный. Обучающийся способен изложить решение задания, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. В полном объеме представлен соответствующий графический материал.
«хорошо»	Теоретический вопрос раскрыт на достаточно высоком уровне без смысловых и логических ошибок. Задание решено верно. Имеются незначительные недочеты в определении единиц измерения, точности вычислений и т.п. На защите ответ обучающегося в целом полный и правильный. Обучающийся способен изложить решение задания, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. В полном объеме представлен соответствующий графический материал.
«удовлетворительно»	Теоретический вопрос раскрыт на достаточном уровне, без существенных смысловых и логических ошибок. Задание решено верно, но имеются значительные недочеты в его решении, связанные с неполнотой ответа, с правильным исчислением одних данных и неверным – других и пр. На защите ответ неполный. Обучающийся способен четко изложить решение задания, но допускает неточности в формулировке собственных выводов и анализе основных показателей. В неполном объеме представлен графический материал.
«неудовлетворительно»	Теоретический вопрос не раскрыт или раскрыт не полностью при наличии разного рода неточностей и ошибок. Задание решено со значительными недочетами, с неполными ответами, с неправильным исчислением данных. На защите ответ обучающегося неполный. Обучающийся не способен четко изложить решение задания, допускает неточности в формулировке собственных выводов, не способен проанализировать основные показатели. Графический материал не представлен или представлен не в полном объеме.

В процесс преподавания дисциплины педагогическим работником формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета используется шкала оценивания, представленная в таблице 15.

Таблица 15 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты освоения дисциплины
Высокий (зачтено / «отлично»)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.
Повышенный (зачтено / «хорошо»)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.
Базовый (зачтено / «удовлетворительно»)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.
Низкий (не зачтено / «неудовлетворительно»)	Обучающийся не знает на пороговом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.

#### 12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине определяется с учетом результатов промежуточной аттестации обучающегося (зачета) и оценок, полученных обучающимся в ходе текущего контроля успеваемости в семестре.

#### 12.5. Характеристика результатов обучения

Характеристики результатов обучения по дисциплине в зависимости от полученной обучающимся оценки приведены в таблице 16.

Таблица 16 – Характеристика результатов обучения по дисциплине

Оценка	Характеристика результатов обучения
Зачтено (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины освоено полностью, все цели достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Зачтено (повышенный уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Зачтено (базовый уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
Не зачтено (низкий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

## 12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся представлены в электронном курсе «Иностранный язык», размещенном в системе электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования (edu.tu-bryansk.ru), входящей в состав электронной информационно-образовательной среды БГТУ (<http://edu.tu-bryansk.ru>) и «Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык».

## 13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» воспитание - «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

В учебном процессе воспитательная работа с обучающимися реализуется средствами учебных дисциплин.

Воспитательная деятельность в ходе преподавания дисциплины направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных

норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время учебных занятий выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение педагогическим работником трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т.п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у педагогического работника.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием учебной дисциплины на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, стремление к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения.