



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

**Факультет отраслевой и цифровой экономики**

*(наименование факультета/института)*

**Кафедра «Иностранные языки»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор по учебной  
работе и цифровизации**

**В.А. Шкаберин**

**«25» апреля 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**«Иностранный язык»**

*(наименование дисциплины)*

**22.04.01 Материаловедение и технологии материалов**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Аддитивные технологии и материаловедение**

*(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)

22.04.01 Материаловедение и технологии материалов

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Аддитивные технологии и материаловедение

(направленность (профиль)/специализация образовательной программы)

**Разработал(и):**

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

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
«Иностранные языки»

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

24.03. 2023 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой

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

**Согласовано:**

Заведующий выпускающей кафедрой

«Технология машиностроения»

(наименование выпускающей кафедры)

|                                                   |           |                                 |
|---------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| к.т.н., доцент<br>(ученая степень, ученое звание) | (подпись) | Польский Е.А.<br>(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<br>ПРОГРАММЫ ФГОС .....                                                                                                                                         | 5  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                                                                                                                                              | 5  |
| 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....                                                                                                                                                                 | 7  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                                                                                                                                  | 8  |
| 5.1. Структура дисциплины.....                                                                                                                                                                                  | 8  |
| 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам)<br>дисциплины.....                                                                                                                               | 8  |
| 5.3. Лекции .....                                                                                                                                                                                               | 8  |
| 5.4. Лабораторные работы .....                                                                                                                                                                                  | 9  |
| 5.5. Практические занятия .....                                                                                                                                                                                 | 9  |
| 5.6. Самостоятельная работа обучающихся .....                                                                                                                                                                   | 12 |
| 5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной<br>аттестации обучающихся .....                                                                                                                 | 14 |
| 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....                                                                                                                                                                             | 14 |
| 7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ<br>ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....                                                                         | 15 |
| 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ<br>ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                                                                                         | 15 |
| 8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы<br>обучающихся .....                                                                                                                  | 15 |
| 8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой<br>для освоения дисциплины .....                                                                                                        | 16 |
| 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети<br>«Интернет», используемых при изучении дисциплины .....                                                                                        | 15 |
| 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении<br>образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного<br>обеспечения и (или) информационных справочных систем ..... | 19 |
| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                                                                                                         | 19 |
| 10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА<br>ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ<br>ЗДОРОВЬЯ.....                                                                                     | 19 |

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....                                                                              | 20 |
| 11.1. Методические материалы для педагогических работников .....                                                            | 20 |
| 11.2. Методические материалы для обучающихся .....                                                                          | 21 |
| 12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....                                                                                 | 21 |
| 12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины .....                                                      | 21 |
| 12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости .....                                                              | 22 |
| 12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся .....                                                       | 23 |
| 12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине .....                                                     | 23 |
| 12.5. Характеристика результатов обучения .....                                                                             | 24 |
| 12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля<br>успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ..... | 24 |
| 13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....                                                                                             | 24 |

## 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 22.04.01 Материаловедение и технологии материалов, профиль «Аддитивные технологии и материаловедение».

### 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 в 1 семестре.

### 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       | Индикаторы компетенций                              | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:  |                                               |                                                                |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                     | знать                                                         | уметь                                         | владеть                                                        |
| УК-4. Способен применять современные | УК-4.1. Осуществляет поиск источников информации на | лексический минимум иностранного языка в объеме не менее 4000 | читать литературу по направлению подготовки с | иностраннным языком в объеме, необходимом для получения инфор- |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | русском и иностранном языках                                                                                                                                                  | лексических единиц общего характера, позволяющие использовать его как средство коммуникации                                                                                                           | целью поиска информации                                                                                                                | мации из зарубежных источников                                                                                                                              |
|                                                                                                                             | УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации                                                                 | коммуникативные технологии, методы и способы поиска, обработки и представления информации                                                                                                             | применять на практике коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках | коммуникативными технологиями, навыками делового общения 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 | лексический минимум иностранного языка общего, делового и терминологического характера, теоретические знания по грамматике, используемые в процессе перевода академических и профессиональных текстов | переводить тексты профессионального и делового содержания со словарем                                                                  | навыками чтения и перевода профессиональных текстов на иностранном языке и анализа научной информации, приемами свертывания и расширения научной информации |
|                                                                                                                             | УК-4.4. Выбирает психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия                              | психологические вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности                                                                                                     | выбирать психологические вербальные и невербальные способы оказания влияния и противодействия влиянию в профессиональной деятельности  | вербальными и невербальными способами оказания влияния и противодействия влиянию в профессиональной деятельности                                            |
|                                                                                                                             | УК-4.5. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях                                                                       | методику представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях                                                                                            | представлять результаты академической и профессиональной деятельности различными способами                                             | различными способами представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях                                      |

|  |                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                         |                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | УК-4.6. Владеет навыками академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке | лексические, грамматические и стилистические явления, используемые в повседневном, деловом и профессиональном общении | вести на иностранном языке беседу-диалог общего, делового и профессионального характера | иностранным языком в объеме, необходимом для ведения коммуникации на деловые и профессиональные темы |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

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

[illegible]

## 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

Занятия лекционного типа по дисциплине не предусмотрены учебным планом образовательной программы (таблица 5).

Таблица 5 – Тематика и содержание лекций

| Наименование темы дисциплины | Тема лекции | Содержание лекции | Трудоемкость, час. |
|------------------------------|-------------|-------------------|--------------------|
| –                            | –           | –                 | –                  |
| <b>Итого</b>                 | –           | –                 | –                  |



#### 5.4. Лабораторные работы

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

Таблица 6 – Тематика лабораторных работ

| Наименование темы дисциплины | Тема лабораторной работы | Трудоемкость, час. |
|------------------------------|--------------------------|--------------------|
| —                            | —                        | —                  |
| <b>Итого</b>                 | —                        | —                  |

#### 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                                                                                                                                                                                                       | Трудоемкость, час. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика                                                                              | 1. Усвоение теоретического материала по переводу, его практическое применение на примере перевода текста «Обучение в магистратуре» на русский язык.<br>2. Входной тест для контроля уровня знаний.                                     | 2                  |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                        | 1. Обучение составления навыков аннотации.<br>2. Анализ результатов входного тестирования.<br>3. Изучение макета написания делового письма.                                                                                            | 2                  |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика                                       | 1. Составление аннотации к тексту «Обучение в магистратуре».<br>2. Составление диалога по тексту «Обучение в магистратуре».<br>3. Повторение грамматической темы «Определённый и неопределённый артикль».                              | 2                  |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо | 1. Презентация аннотации к тексту «Обучение в магистратуре».<br>2. Повторение грамматической темы «Имя существительное».<br>3. Изучение правил написания делового письма-запроса.                                                      | 2                  |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                   | 1. Усвоение теоретического материала по переводу, его практическое применение на примере перевода текста «Моя специальность».<br>2. Составление диалога на основе текста «Моя специальность».<br>3. Написание делового письма-запроса. | 2                  |

| Наименование<br>темы дисциплины                                                                                                                       | Содержание практического занятия                                                                                                                                                                                                                     | Трудо-<br>емкость,<br>час. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика                                       | 1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной коммуникации.<br>2. Прослушивание текста общей тематики и составление диалога на основе услышанного.<br>3. Повторение грамматической темы «Имя прилагательное».                                  | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                   | 1. Составление аннотации на текст «Моя специальность».<br>2. Составление диалога на основе текста по деловому английскому языку.<br>3. Изучение правил составления резюме.                                                                           | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                   | 1. Презентация аннотации на текст «Моя специальность».<br>2. Прослушивание текстов по деловому английскому языку и составление диалогов на основе услышанного.<br>3. Написание собственного резюме.                                                  | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика                                       | 1. Развитие навыков перевода на примере текстов профессиональной направленности.<br>2. Повторение грамматической темы «Степени сравнения прилагательных».<br>3. Прослушивание текста общей тематики и выполнение заданий к тексту.                   | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                        | 1. Поиск и анализ терминов в сфере профессиональной коммуникации к предложенному тексту профессиональной направленности.<br>2. Повторение грамматической темы «Наречие, степени сравнения наречий».<br>3. Изучение правил составления письма-жалобы. | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                        | 1. Составление аннотации на предложенный на предыдущем занятии текст профессиональной направленности.<br>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предложении».<br>3. Написание письма-жалобы.                                              | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо | 1. Презентация подготовленной аннотации на текст профессиональной направленности.<br>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предложении».<br>3. Изучение правил составления сопроводительного письма.                                     | 2                          |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b>                                                     | 1. Ознакомление со структурой, оформлением и заполнением портфолио.<br>2. Повторение грамматической темы «Порядок слов в предложении».<br>3. Написание сопроводительного письма.                                                                     | 2                          |

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

| Наименование<br>темы дисциплины                                                                                                                       | Содержание практического занятия                                                                                                                                                                          | Трудо-<br>емкость,<br>час. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика                                                                                 | 2. Повторение грамматической темы «Модальные глаголы».<br>3. Проведение ролевой игры “Answering phone call”.                                                                                              |                            |
| <b>Раздел 1.</b><br>Язык специальности<br><b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо | 1. Презентация подготовленной аннотации на текст профессиональной направленности.<br>2. Выполнение итогового лексико-грамматического теста<br>3. Изучение правил составления электронной корреспонденции. | 2                          |
| <b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика<br><b>Раздел 3.</b><br>Деловое письмо                                           | 1. Составление ролевой игры на тему «Ведение переговоров».<br>2. Анализ результатов итогового тестирования.<br>3. Составление электронной корреспонденции.                                                | 2                          |
| <b>Раздел 4.</b><br>Устная практика<br><b>Раздел 2.</b><br>Грамматика                                                                                 | 1. Мониторинг наполняемости портфолио, подведение итогов проделанной работы.<br>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<br>темы дисциплины                       | Вопросы для самостоятельного изучения темы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1.</b> Язык специальности (чтение, лексика) | 1. Анализ лексического и грамматического наполнения текста.<br>2. Составление глоссария.<br>3. Подбор синонимов и антонимов к активной лексике учебных текстов.<br>4. Устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по деловому английскому языку.<br>5. Письменный перевод текстов большего объема по профессиональному направлению.<br>6. Составление аннотации к текстам |
| <b>Раздел 2.</b> Грамматика                           | 1. Выполнение устных и письменных грамматических и лексико-грамматических упражнений.<br>2. Поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;<br>3. Перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.<br>4. Выполнение контрольных тестов                                                                                                            |
| <b>Раздел 3.</b> Деловое письмо                       | 1. Выполнение письменных заданий по подготовке к монологическому сообщению на английском языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Наименование<br>темы дисциплины                           | Вопросы для самостоятельного изучения темы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | 2. Составление резюме.<br>3. Ознакомление с образцами деловых писем и написание писем по образцу                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Раздел 4.</b> Устная практика (говорение, аудирование) | 1. Составление монологических высказываний по изучаемой тематике.<br>2. Подготовка диалогических высказываний по профессиональному направлению.<br>3. Подготовка к проведению презентаций.<br>4. Подготовка к проведению ролевой игры.<br>5. Прослушивание текстов общей тематики и выполнение заданий к ним.<br>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<br>темы дисциплины                           | Виды самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1.</b> Язык специальности (чтение, лексика)     | 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.</b> Грамматика                               | 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.</b> Деловое письмо                           | Самостоятельное изучение деловой корреспонденции иностранных фирм. Составление резюме. Изучение правил ведения деловой переписки. Изучение этики делового общения                                                                                                                                                                        |
| <b>Раздел 4.</b> Устная практика (говорение, аудирование) | 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.

## 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

| Вид учебной работы                 | Форма текущего контроля успеваемости                                                                                                                                                                     | Периодичность осуществления |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Практические занятия               | Устный экспресс-опрос, экспресс-тестирование                                                                                                                                                             | На каждом занятии           |
| Самостоятельная работа обучающихся | - устная (устный опрос, доклада по результатам самостоятельной работы и т.д.);<br>- письменная (письменный опрос, выполнение глоссариев и т.д.);<br>- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование) | 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                 | Технология коммуникативного обучения<br>Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)<br>Технология индивидуализации обучения.<br>Технология проблемного обучения |
| Самостоятельная работа обучающихся   | Подготовка к практическим занятиям<br>Информационные компьютерные технологии<br>Индивидуально-поисковая работа<br>Подготовка к зачету                               |
| Консультации                         | Концентрация внимания на отдельных вопросах<br>Личностно-ориентированный подход<br>Диалог                                                                           |
| Промежуточная аттестация обучающихся | Зачет (в устной / 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;
- методические указания по выполнению практических работ;
- материалы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронных курсов в электронной информационно-образовательной среде БГТУ: «Иностранный язык (магистратура)» – авторы Воронцова Ю.А., Чмыхова Г.П. (английский) и Ревеко Л.С. (немецкий).

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

В учебно-методическое обеспечение включены методические указания для выполнения практических занятий.

Методические указания разработаны в соответствии с тематикой дисциплины и учебным планом. В том числе:

#### **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

1. 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.
2. 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. 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.
2. 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.

## **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, 2018. – 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. 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.
2. Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Reference & Practice. Грамматика английского языка : учеб. / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – Санкт-Петербург : Антология, 2018. – 432 с. – ISBN 978-5-94962-165-3 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/36897>(дата обращения: 26.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
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. 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.
  5. 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, 2018. – 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. 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.

### ***Дополнительная литература***

1. 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.
2. 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.
3. 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.
  4. 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.
  5. 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. Операционная система класса Microsoft Windows.
3. Офисный пакет приложений «Microsoft Office».

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

Для обеспечения обучения необходима следующая материально-техническая база:

- аудитория для проведения практических занятий оборудованная мультимедийным компьютерным проектором, средствами звуковоспроизведения, проекционным экраном;
- учебная аудитория, оснащенная комплектом мебели и доской, для проведения консультаций, зачета;
- 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, прочесть 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 практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

**Организация практических занятий по дисциплине** направлена на подготовку обучающихся к использованию иностранного языка в их будущей профессиональной деятельности, на развитие коммуникативных компетенций магистрантов по языковым аспектам и лексико-фразеологическим нормам делового английского языка. Содержание практических работ составляют: – опросы и дискуссии; – выполнение практических заданий; – оформление деловых документов и написание деловых писем; – тестирование; – ролевые игры; – реше-

ние ситуаций и др. На практических занятиях и конференциях рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентаций, также рекомендуется подготовка и проведение ролевых игр.

**Самостоятельная работа обучающегося**, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе выполняется (при непосредственном / опосредованном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, оригинальной современной литературе по профилю.

Текущий контроль осуществляется в течение академического семестра в виде проверки домашних заданий, тестов, устных опросов. Итоговый контроль имеет форму зачета, на котором оценивается уровень овладения магистрантами основными видами речевой деятельности (говорением, чтением, письмом).

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты грамматического и лексического материала, 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 практическим, индивидуальным и др. (таблица 12).

Таблица 12 – Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

| Вид учебной работы                                                          | Организация деятельности обучающегося                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Практические занятия                                                        | Ознакомление с целью и задачами занятия. Конспектирование источников, 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 необходимо ориентироваться на 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

| Код индикатора достижения компетенции | Оценочные средства текущего контроля успеваемости                                                                                                  | Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| УК-4.1                                | 1. Портфолио<br>2. Проверка выполнения письменных заданий                                                                                          | Комплексное задание                                     |
| УК-4.2                                | 1. Экспресс-опрос<br>2. Доклад на конференции<br>3. Презентация с использованием мультимедийных средств<br>4. Аудирование                          | Комплексное задание                                     |
| УК-4.3                                | 1. Чтение и перевод<br>2. Терминологический диктант<br>3. Экспресс-тестирование.<br>4. Проверка выполнения письменных заданий<br>5. Деловое письмо | Комплексное задание                                     |
| УК-4.4                                | 1. Составление монологических и диалогических высказываний<br>2. Деловая (ролевая) игра<br>3. Деловое письмо                                       | Комплексное задание                                     |
| УК-4.5                                | 1. Портфолио<br>2. Доклад на конференции<br>3. Презентация с использованием мультимедийных средств<br>4. Ролевая игра                              | Комплексное задание                                     |
| УК-4.6                                | 1. Составление монологических и диалогических высказываний<br>2. 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 ит.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 ит.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).

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 14.

Таблица 14 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

| Уровень освоения<br>(оценка)                 | Планируемые результаты освоения дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Высокий (зачтено /<br>отлично)               | Выполнен грамотный письменный перевод со словарем текста по профессиональной тематике (не менее 70%); составлено деловое письмо на иностранном языке (в соответствии с требованиями); представлено развернутое изложение темы научного исследования в беседе с преподавателем, сформулированы выводы и обобщения. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые самостоятельно или с помощью преподавателя |
| Повышенный (зачтено /<br>хорошо)             | Перевод текста недостаточно логически выстроен, допущены отдельные грамматические и стилистические ошибки; составлено деловое письмо на иностранном языке (в соответствии с требованиями); тема научного исследования раскрыта недостаточно полно, допущены некоторые неточности                                                                                                                                       |
| Базовый (зачтено /<br>удовлетворительно)     | В письменном переводе текста присутствует ряд существенных грамматических, лексических и стилистических ошибок; деловое письмо на иностранном языке выполнено не в соответствии с требованиями; иностранный текст по теме научного исследования представлен со значительным количеством фонетических, грамматических, стилистических и речевых ошибок                                                                  |
| Низкий (не зачтено /<br>неудовлетворительно) | Перевод текста выполнен не полностью (менее 70%); деловое письмо не написано или не соответствует требованиям составления деловой документации; тема научного исследования не раскрыта или изложена неполно и бессистемно                                                                                                                                                                                              |

### 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 15.

Таблица 15 – Характеристика результатов обучения по дисциплине

| Оценка                                                                     | Характеристика результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Зачтено (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций) | Содержание дисциплины освоено полностью, все цели достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены                                                                                                                                                             |
| Зачтено (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций)   | Содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями                                                                                                                                                    |
| Зачтено (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций)      | Содержание дисциплины освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки                                                                                                                                                     |
| Не зачтено (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций)    | 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 ит.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.