Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 12.05.2026 15:13:36
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет международного образования

Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.21 Деловой иностранный язык**
по направлению подготовки	23.03.01 Технология транспортных процессов
по профилю подготовки (специализации)	Логистика на транспорте
квалификация (степень) выпускника	бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2026

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 23.03.01 Технология транспортных процессов

Составитель рабочей программы:

доцент, кандидат филологических наук (должность, ученое звание, степень)	Подписано простой ЭП 02.05.2026 (подпись)	Чистобаева Людмила Владимировна (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Иностранных языков
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

04.05.2026	Подписано простой ЭП 04.05.2026 (подпись)	Шадже Зариет Мухамчериевна (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

04.05.2026	Подписано простой ЭП 04.05.2026 (подпись)	Ткачева Яна Сергеевна (Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

04.05.2026	Подписано простой ЭП 04.05.2026 (подпись)	И. Б. Берберьян (Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

При обучении студентов деловому иностранному языку акцент делается на достижение ими практического владения основами делового общения в устных и письменных формах в типичных ситуациях: знакомство, разговор по телефону, командировка за рубеж, заказ билета и номера в гостинице, формы оплаты, виды фирм, ведение деловых переговоров, деловая корреспонденция и т.п.

Основная, практическая цель: развитие общей, коммуникативной компетенции студентов; формирование умений и навыков опосредованного письменного (чтение и письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного профессионально-делового общения.

Образовательная цель: гуманизация и гуманитаризация образования, т.е. расширение кругозора студентов, повышение уровня их культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Развивающая цель: развитие психических функций (внимание, память, логическое мышление); формирование личностной активности студентов; развитие способности к самореализации и социальной адаптации.

Воспитательная цель: формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов, а также совершенствование нравственных качеств личности студента.

Коммуникация на иностранном языке имеет многоаспектный характер и может рассматриваться в ракурсе лингвистики, психолингвистики и страноведения. В соответствии с этим **задачи дисциплины** можно определить как формирование следующих компонентов иноязычной **коммуникативной компетенции**:

- лингвистический компонент – корректировка, унификация и развитие системы базовых языковых знаний в области фонетики, грамматики и лексики иностранного (английского) языка; развитие речевых умений и навыков во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо);

- прагматический компонент - дискурсивная компетенция (знание правил построения высказываний, их объединение в текст); функциональная компетенция (способность использовать высказывание для выполнения различных коммуникативных функций); структурная компетенция (способность последовательно строить высказывание в соответствии со схемами взаимодействия);

- **социолингвистический компонент -** способность осуществлять выбор языковых форм, использовать и преобразовывать их в соответствии с рядом экстралингвистических факторов (конкретных индивидов, употребляющих определенные лингвистические единицы в конкретных ситуациях);

- социокультурный компонент – система знаний, умений и навыков для успешной социализации, понимание специфики межкультурного общения на основе лингвострановедческих знаний.

Данная программа нацелена на формирование и развитие автономности учебно-

познавательной деятельности студента по овладению профессиональным иностранным языком, что предполагает учет личностных потребностей и интересов обучаемого. При этом студент выступает в качестве полноправного участника процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с преподавателем, что непосредственно связано с развитием самостоятельности, творческой активности и личной ответственности за результативность обучения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в перечень курсов обязательной части цикла ОП. Она ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения принятой в деловом мире терминологии, языковых конструкций, характерных для делового общения.

Для изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучаемый должен обладать уровнем подготовки по иностранному языку не ниже B2, в соответствии с Общеевропейской системой уровней владения иностранным
языком **(CommonEuropeanFrameworkofReference – CEFR).**

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	1	51	0.35	35.65	21	**108**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	1	12	0.35	8.65	87	**108**	

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Английский язык для профессионально-делового общения в логистической компании	1			2						беседа
4	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	2			4				3		Поисковое чтение тематического текста. -лексико- грамматические тесты
4	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	3-4			6				3		Просмотровое чтение тематического текста. -лексико- грамматические тесты диалогическая речь по теме -Блиц-опрос
4	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	5-6			6				3		Изучающее чтение тематического текста. -Задание на основе кейс-технологии
4	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	7-8			6				3		Поисковое чтение тематического текста. -лексико- грамматические тесты.
4	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	9-10			6				3		Поисковое чтение тематического текста. -лексико- грамматические тесты. Написание делового письма.
4	Глобальная сеть Интернет.	11-12			6				3		Изучающее чтение тематического текста. -задание на основе кейс-технологии -устное высказывание
4	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	13-14			6				2		Поисковое чтение тематического текста.-лексико-грамматические тесты.
4	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	15-17			9				1		Изучающее чтение тематического

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											текста.Задание на основе кейс-технологии
4	Промежуточная аттестация						0,35	35,65			экзамен
	ИТОГО:				**51**		**0.35**	**35.65**	**21**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Английский язык для профессионально-делового общения в логистической компании			2					
4	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.			2				11	
4	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.			2				11	
4	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.			1				11	
4	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.			1				11	
4	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.			1				11	
4	Глобальная сеть Интернет.			1				11	
4	Основы деловой переписки. Составление контрактов.			1				11	
4	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.			1				10	
4	Промежуточная аттестация					0,35	8,65		
	ИТОГО:			**12**		**0.35**	**8.65**	**87**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык», образовательные технологии

Учебным планом не предусмотрено

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
4	Английский язык для профессионально-делового общения в логистической компании	Владение английским языком как средством профессионально-делового взаимодействия на различных уровнях и элемент общей культуры.	2	2	
4	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь).Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study:Presenting your company. Чтение тематических текстов с целью выборочного понимания запрашиваемой информации Грамматика: Present Tenses.	4	2	
4	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Обсуждение и заключение договоренностей. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме. Case study: Negotiate a deal with an overseas equipment manufacturer. Чтение тематических текстов с целью выборочного понимания запрашиваемой информации Грамматика: Past Tenses Аудирование: понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы (встреча в аэропорту, знакомство, профессии, приветствия, выражение благодарности, прощание, формы обращения). Письмо: написание письма-приглашения.	6	2	
4	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Определение приоритетов деловых поездок, договоренности по телефону. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме.Case study: Choose a suitable hotel for a business meeting in the UK.Чтение текстов с акцентом на понимании структурно-смысловых связей текста.Грамматика: Future Tenses и другие способы выражения будущего.Аудирование: Понимание на слух основного содержания текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы(телефонный разговор с компанией, заказ номера в гостинице, покупка билета на самолет). Письмо: Заполнение анкеты претендента на получение бизнес-визы. Написание отчета.	6	1	
4	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Прохождение паспортного и таможенного контроля, регистрация в гостинице. Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме.Case study: Going through customs.Чтение текстов с акцентом на понимании структурно-смысловых связей текста.Грамматика: Countable/Uncountable nouns, Articles. Неличные формы глагола.Аудирование: Понимание основного содержания звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт)Письмо: Заполнение таможенной декларации. Заполнение регистрационной формы (immigration card).	6	1	
4	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Принципы организации рекламной компании, организация презентаций. Межкультурная коммуникация в бизнесе. Слова и выражения по теме занятия.Тематические диалоги. Сообщение по теме.Case study: Choose a company to invest in.Чтение текстов с полным и точным пониманием информации. Грамматика: Conditionals: zero, first, second, mixed Аудирование: понимание основного содержания звучащих текстов монологического и	6	1	

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
		диалогического характера в рамках изучаемой темы (знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы). Письмо:написание письма-предложения.			
4	Глобальная сеть Интернет.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Принципы организации делового взаимодействия. Тематические диалоги. Слова и выражения по теме занятия. Сообщение по теме. Чтение тематических текстов с полным и точным пониманием информации.Грамматика: Comparatives and superlatives/ so, such, enough3.Аудирование: понимание основного содержания несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы поисковые системы и мессенджеры.Письмо: составление финансового отчета. Написание пояснительной записки.	6	1	
4	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Слова и выражения по теме занятия. Тематические диалоги. Сообщение по теме.Чтение текстов с полным и точным пониманием информации. Структура делового письма. Основные правила ведения деловой переписки, виды деловых писем.Грамматика: Comparatives and superlatives/ so, such, enoughАудирование: понимание основного содержания звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы.Письмо: написание различных видов деловых писем.	6	1	
4	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	Коммуникативная задача: научить обучаемых говорить в рамках изучаемой темы (монологическая и диалогическая речь). Слова и выражения по теме занятия. Сообщение по теме. Тематические диалоги.Чтение тематических текстов с полным и точным пониманием информации. Грамматика:Структуры Complex Object, Complex SubjectАудирование: понимание основного содержания несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемой темы: перемены в бизнесе, организация встреч.Письмо: заполнение resume,написание CVs.Проверка сформированности навыков говорения, чтения, письма и аудирования.	9	1	
	ИТОГО:		**51**	**12**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
4	Вы и ваша компания. Организация и структура компании.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание эссе (по заданию)	2 неделя	3	11	
4	Визит зарубежного партнера. Ведение переговоров. Проведение презентаций.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание эссе (по заданию)	3,4 неделя	3	11	
4	Деловая поездка. Бронирование гостиницы и авиабилетов. Получение визы.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание эссе (по заданию)	5,6 неделя	3	11	
4	Прибытие в страну. Паспортный и таможенный контроль. Обмен валюты. В гостинице.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	7,8 неделя	3	11	
4	В компании. Реклама и презентации. Заключение договоренностей. Культурная осведомлённость в бизнесе. Вопросы межкультурной коммуникации.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	9-10 неделя	3	11	
4	Глобальная сеть Интернет.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	11,12 неделя	3	11	
4	Основы деловой переписки. Составление контрактов.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	13,14 неделя	2	11	
4	Изменения в компании и стрессовые ситуации. Устройство на работу.	1. Проработка учебного материала, изученного на занятиях. 2. Заучивание новых лексических единиц. 3. Подготовка устного высказывания на указанную тему. 4. Написание письма(по заданию)	15,17 неделя	1	10	
	ИТОГО:			**21**	**87**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	Март 2028 ФГБОУ ВО МГТУ	Круглый стол: «Английский язык для профессионально-делового общения в логистической компании»	групповая	Доцент Чистобаева Л.В.	УК-4.1;

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	Май 2028 ФГБОУ ВО МГТУ	Круглый стол: «Передовые технологии в логистике»	групповая	Доцент Чистобаева Л.В.	УК-4.1;

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
811.111(07) У 91 Учебно-методическое пособие по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» : для направления подготовки бакалавров 23.03.01 Технология транспортных процессов / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фил. ФГБОУ ВО "МГТУ" в пос. Яблоновском, Каф. упр. и таможен. дела ; составитель Хачак С.К. - Майкоп : Б/и, 2022. - 25 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 24-25 (15 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100058775

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 140 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125886	https://znanium.ru/catalog/document?id=437831
Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914776	https://znanium.ru/catalog/document?id=422429
Маньковская, З.В. Английский язык для делового общения. Ролевые игры по менеджменту : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 119 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=303129. - Режим доступа: свободный. - ISBN 9785160108711	http://znanium.com/catalog/document?id=303129
Маньковская, З. В. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык) : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004460-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840485	https://znanium.ru/catalog/document?id=400311

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами			
123	123		Иностранный язык
2	4		Русский язык и культура речи
6	6		Эксплуатационная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	2		Адыгейский язык
4	4		Деловой иностранный язык
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.			
123	123		Иностранный язык
2	4		Русский язык и культура речи
4	4		Технологическая (производственно-технологическая) практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	2		Адыгейский язык
4	4		Деловой иностранный язык
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно			
123	123		Иностранный язык
8	9		Преддипломная практика
8	9		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9		Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	4		Деловой иностранный язык

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами					
Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	монологическое высказывание, кейс-задача,диалогическая речь,лексико-грамматический

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.					тест, экзамен
Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; - использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
литературных норм и коммуникативной ситуации; - навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.					
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.					
Знать: - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; - особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - социокультурные различия в формате корреспонденции; - правила организации личной и деловой письменной коммуникации; - речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	кейс-задача,устный опрос,деловое письмо, экзамен
Уметь: - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официа	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
льно-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.					
Владеть: - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональной деятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; - навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно					
Знать: - терминологическую, общенаучную , служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольный перевод профессионального текста, лексико-грамматический тест, реферирование профессионально-ориентированного текста, экзамен
Уметь: - переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
			пробелы		

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Лексико-грамматические тесты

Test 1

I. Translate into English

1. Наша фирма покупает оборудование в различных странах.

2. Сколько запросов на свое оборудование вы получили в этом месяце?

3. Аккумуляторы компании Stanley&Co высокого качества и отвечают требованиям заказчика.

4. На прошлой неделе фирма получила несколько заказов.

5. Компания Bell&Co заинтересована в нашей продукции. Они хотят заказать оборудование на складе в Москве.

6. Какие деловые вопросы вы обсудили вчера на переговорах?

Условия поставки и отгрузки солнечных батарей.

7. Господин Смирнов сейчас занят, он говорит по телефону с поставщиками оборудования, назначает с ними встречу.

8. Они заинтересованы в покупке навигационного оборудования в интернет-магазине по наиболее выгодной цене с доставкой.

9. Вы уже изучили контракт компании Megabus?

- Еще нет.

- А когда вы его получили?

- Я получил его в прошлом месяце.

10. Пусть их представитель ознакомится с нашими предложениями.

II. Choose and use many/much; (a) few/(a) little:

1. Our company had … orders for that model last year. Our customers were not interested in it.

2. Only … customers have made their payment.

3. I know … about this contract, you should ask somebody else.

4. It does not take … time to send a fax.

5. It is only two o’clock, we have … time to discuss the matter.

III. Use the correct tenses:

1. Who just (to send) the cable? I can’t find the file with their orders.

2. Our company (to receive) some interesting offers last week.

3. We (to do) business with them this year.

4. The company always (to sell) goods of high quality.

5. They (to discuss) new contract terms now? No, they (not). They already (to do) it. They (to study) quotations.

6. Let the English businessmen (to look) through our catalogues.

7. Our British partners (to be interested) in buying new solar panels?

IV. Use the correct prepositions where necessary:

1. The other day Rossexport received an enquiry … the motors … Johnson&Sons.

2. They were interested … selling their goods … Johnson&Sons.

3. The goods are … high quality and meet the requirements … the customers.

4. The manager has written some letters … GML lately.

5. We have already discussed their new price and terms … payment.

Test 2

I. Translate into English.

1) Когда мы разместим заказ у фирмы, мы предоставим оборудование .

2) С кем на днях вы будете подписывать контракт?

3) После того как я зарегистрировался в отеле, администратор дал мне ключи от номера.

4) Наши товары всегда пользуются большим спросом.

5) Вы уже выяснили детали контракта с фирмой «Brown&Co»?

6) Никто не знал, когда фирма закончит строительство автозавода.

7) Давайте уточним детали!

8) Ваши цены менее привлекательные, чем цены фирмы «BrownandCo»

9) Я должен изучить английский, чтобы вести переговоры на этом языке.

10) Как долго вы работаете с этой фирмой? Мы на днях приняли их первый заказ.

11) Когда они отгрузят оставшиеся товары?

12) Сколько времени вам надо, чтобы получить инструкции у менеджера фирмы «BrownandCo».

13) Фирма решила разместить заказ тремя партиями по 10 комплектов оборудования в каждой.

14) Секретарь поинтересовалась, готовы ли товары к срочной отгрузке.

II. Use thecorrecttenses.

1) We (can, to offer) 50 tools for immediate shipment next month.

2) I (to leave) Moscow next week.

3) If you (to take) part deliveries, we (to deliver) the goods urgently next week.

4) The other day we (to sign) a contract with «Crown & Co» and one of these days we (to sign) another one.

5) I don’t know if the company (to guarantee) the delivery of the goods without delay in the nearest future.

6) The company (can) give a discount last year but now they (to have) problems.

7) He said that they (to provide) shipping facilities next month.

8) We (not to deliver) the goods to our customers yet.

III. Use the prepositions if necessary.

1) We can discuss this matter … detail.

2) … Monday Mr. Smith contacted … the Russian Trade Delegation.

3) Mr. Brown is speaking … another line.

4) This shop is … construction. That’s why we can’t ship the balance … the goods … four months.

5) We are always heavy … orders … this price.

6) What kind … goods does your firm deal …?

7) We phone … the Hilton hotel to reserve a room … advance.

8) I’ll have to agree … this discount because we require the goods urgently.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра на аудиторных групповых занятиях под руководством преподавателя в виде устных и письменных опросов (фронтального, индивидуального, комбинированного), наблюдений, собеседования, тестирования, контрольных работ, проверки самостоятельной работы (помогает принять оперативные решения по коррекции программы освоения учебного материала).

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине.

Содержание экзамена

1. Прочитать оригинальный текст профессионально-деловой тематики и выполнить его перевод без словаря (1500 печатных знаков). Ответить на вопросы по тексту.

2.Прочитать без словаря и пересказать на английском языке оригинальный текст профессионально-деловой тематики (1200 печатных знаков). Ответить на вопросы по тексту.

3.Устно изложить любую пройденную тему профессионально-деловой тематики (выбор по билетам)

Время выполнения задания – 60 минут.

List of topics:

1. Can you describe the structure and activities of any British or American transport company?

2. What do you know about business correspondence?

3. What is an e-mail message?

4.What is the structure of a business letter?

5.What are the basic differences between American and British business terminology?

6.What are the main abbreviations used in business terminology?

7.What is a resume?

8.What is a Curriculum vitae(CV)?

9.What are the main Do’s and Don’ts in job-hunting?

10.“A job I’d choose /A job I’d never choose”

11. A letter of application for a part-time job

12. What are the tips on how to prepare for a job interview?

13. A first job interview

14. Job requirements

15. Job profiles

16. Job prospects

17. Advertisement design

18. Forms of business in the US and the UK

19. National British and American currencies

20. Contracts

Тематика кейс-заданий

1.Sustainable logistics.

2.A job interview.

3.Challenges in logistics.

4. Setting up a logistics company.

Тематика эссе

1.Transport logistics in the UK.

2. European logistics.

3. Challenges in modern transport logistics.

5. Looking for a job in logistics.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки сформированности навыков и умений говорения

Монологическая форма

Оценка	Характеристика ответа обучающегося
отлично	Монологическое высказывание(описание, рассказ) построено логично в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок. Объем высказывания - не менее 12-15 фраз-предложений.
хорошо	Монологическое высказывание построено логично в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию речи. Речь понятна, есть наличие фонематических ошибок. Объем высказывания – не менее 10 фраз-предложений.
удовлетворительно	Монологическое высказывание (описание, рассказ) построено не всегда логично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание речи. Объем высказывания – не менее 6 фраз-предложений.
неудовлетворительно	Содержание ответа не соответствует поставленной коммуникативной задаче. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки. Речь не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок.

Критерии оценки сформированности навыков перевода иноязычного текста на русский язык

Оценка	Характеристика перевода текста
отлично	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы.
хорошо	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы. Допущено 30% грамматических и стилистических ошибок, приводящих к неточности перевода.
удовлетворительно	В переводе допущено 50 % грамматических и стилистических ошибок. Текст переведен не полностью.

неудовлетворительно	Смысл текста искажен.

Критерии оценки сформированности навыков и умений ознакомительного чтения текста с последующим устным изложением прочитанного

Оценка	Характеристика ответа обучаемого
отлично	Пересказ адекватно отражает содержание текста.
хорошо	В пересказе допущены лексико-грамматические ошибки, не искажающие смысл текста.
удовлетворительно	Содержание текста передано не полностью.
неудовлетворительно	Допущены многочисленные лексические, грамматические, стилистические ошибки. Содержание текста искажено.

Требования к написанию эссе

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания эссе:	
«отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Основные требования к эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к написанию эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки

	в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания тестовых заданий

- оценка «отлично» выставляется при условии, что обучаемый дал правильные ответы на не менее, чем 85% тестовых заданий;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, что обучаемый дал правильные ответы не менее чем на 70% тестовых заданий;

- оценка «удовлетворительно» - не менее 50%; .

- оценка «неудовлетворительно» - если обучаемый правильно ответил на менее чем 50%

тестовых заданий.

Требования к выполнению кейс-задания

Отметка «отлично» - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Отметка «хорошо» - работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» - работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно» - допущены 2 (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для выполнения контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, имеет лишь общее понятие о представленных в контрольной работе темах, при этом способен применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов и тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать

полученные знания.

Критерии оценки знаний на экзамене

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 140 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005484-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125886	https://znanium.ru/catalog/document?id=437831
Маньковская, З.В. Английский язык для делового общения. Ролевые игры по менеджменту : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 119 с. : ил. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=303129. - Режим доступа: свободный. - ISBN 9785160108711	http://znanium.com/catalog/document?id=303129
Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914776	https://znanium.ru/catalog/document?id=422429

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
811.111(07) У 91 Учебно-методическое пособие по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» : для направления подготовки бакалавров 23.03.01 Технология транспортных процессов / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фил. ФГБОУ ВО "МГТУ" в пос. Яблоновском, Каф. упр. и таможен. дела ; составитель Хачак С.К. - Майкоп : Б/и, 2022. - 25 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 24-25 (15 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100058775&DOK=0C7442&BASE=0007AA
Галеева, Т. И., Английский язык. Деловое общение : учебник / Т. И. Галеева. — Москва : Русайнс, 2024. — 243 с. — ISBN 978-5-466-03332-8. — URL: https://book.ru/book/950551	https://book.ru/book/950551
Введенская, Л. А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Москва : КноРус, 2024. — 430 с. — ISBN 978-5-406-12026-2. — URL: https://book.ru/book/950304	https://book.ru/book/950304

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ

для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по основным видам речевой деятельности

I. Методические рекомендации по самостоятельной работе над восприятием иностранной речи на слух

Аудирование текстов, также как и чтение, письменную речь и устную речь, необходимо правильно организовать и использовать при этом определенные техники и стратегии. Для того чтобы понять услышанное, не всегда необходимо понимать каждое слово. Важно определить цели и задачи прослушивания, а также выбрать соответствующую им технику. Следующие этапы аудирования помогают облегчить понимание текстов и выполнение поставленных задач.

Перед аудированием - цель: сконцентрироваться на поставленных задачах

- Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий?
- К каким аспектам мне необходимо делать записи?
- Какую информацию я ожидаю в тексте?

Во время прослушивания - цель: определить ситуацию и узнать

• кто говорит?

• где находятся говорящие?

• о чём идёт речь?

После прослушивания - цель: закрепить результаты прослушивания

• дополнить записи новыми деталями содержания

• сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию

• дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.

Зная тип текста и его название, можно предположить, какие темы в нем затрагиваются. Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

а) стоят в начале текста;

б) находятся под смысловым ударением;

в) повторяются многократно;

г) могут заменяться синонимами.

II. Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексическим материалом

1) составление собственного словаря в отдельной тетради;

2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;

3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;

4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;

5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;

6) составление таблиц словообразовательных моделей.

III.Методические рекомендации по самостоятельной работе с текстом на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов с текстом:

1) анализ лексического и грамматического наполнения текста;

2) устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

3) письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков);

4) домашнее чтение;

5) изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование).

При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.

4. Сложносочиненное предложение разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение.

Рекомендации по овладению навыками чтения сводятся к следующему: определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.); понять значение слов по контексту или интернациональной лексике; выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную информацию; обобщить факты, приведенные в тексте; уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря; изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания). Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни во многих европейских и русском языках. При переводе с иностранного языка на русский важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении.

Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого иностранного слова.

Составление вопросов к тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания.

IV.Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью на иностранном языке

Формы самостоятельной работы студентов над устной речью:

1) фонетические упражнения по определенной теме;

2) лексические упражнения по определенной теме;

3) фонетическое чтение текста-образца;

4) перевод текста-образца;

5) речевые упражнения по теме;

6) подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;

2) сократить «протяженность» предложений;

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;

4) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Овладеть устной речью могут помочь подстановочные упражнения, содержащие микродиалог с пропущенными репликами (включая работу с магнитофоном); пересказ текста от разных лиц; построение собственных высказываний в конкретной ситуации.

Расширить словарный запас помогут словари, книги, а также оригинальная литература по специальности. Незнакомые слова и выражения следует выписывать в отдельную тетрадь (словарь) или на карточки в исходной форме с соответствующей характеристикой (например, употребление существительного только в единственном или множественном числе, глагола в неопределенной форме, форме прошедшего времени, страдательного причастия, указания степени сравнения для прилагательного и т.д.).

V.*Методические рекомендации по самостоятельной работе над письменной речью на иностранном языке*

Формы самостоятельной работы студентов над письменной речью:

1) письменные задания по оформлению тетради-словаря;

2) письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;

3) письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;

4) письменные задания по реферированию текстов на английском языке;

5) письменный перевод с русского языка на английский.

Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты и планы к прочитанному, излагать содержание прочитанного в письменной форме, писать доклады и сообщения по конкретным темам.

Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя иностранного языка.

Написание текстов – это сложный, многоступенчатый процесс, в котором необходимо учитывать разные аспекты письма: составить план изложения, сформулировать основные идеи, разработать, прочитать, откорректировать и проработать снова. Прежде чем приступить к написанию любого текста, необходимо ответить на несколько вопросов:

• Кому адресован текст? Что нужно учесть, чтобы текст был понятен адресату?

• Какая цель поставлена перед написанием этого текста?

• Каким формальным критериям должен соответствовать текст (письмо, эссе,реферат и т. д.)?

• Соответствуют ли стиль и манера изложения содержанию текста и уровню языковой подготовки адресата?

• Является ли изложение в тексте согласованным и последовательным?

Логична ли аргументация?

• Является ли содержание текста удачно изложенным, последовательно

ли повествование, есть ли взаимосвязи между предложениями? Прослеживается ли логика изложения событий?

Независимо от того, намерены ли вы писать реферат, письмо или эссе, сформулируйте сначала основные идеи содержания, а затем последовательно расположите эти идеи: что должно идти в начале, что из этого следует и т. д. Чтобы эту начальную фазу работы проделать успешно необходимо:

1) написать на листе бумаги ключевое слово по вашей теме, и сформулировать, а потом сгруппировать ассоциации, которые вызывает у вас данное понятие.

2) расположите эти идеи в том порядке, в котором они будут встречаться в тексте.

От слова к тексту

Этот этап работы предполагает первое (черновое) написание текста. Приступайте к нему, выполнив некоторые действия в правильной последовательности.

1) распределите ключевые слова и ассоциации по смысловым группам, по пунктам, заявленным в задании;

2) набросайте черновой вариант своего текста, обработайте текст, перефразируя неудачные предложения, поменяйте местами (если это необходимо) некоторые предложения или его части;

3) сформулируйте основные пункты содержания;

4) напишите окончательный вариант текста сначала на черновике, перед тем, как его переписать, проверьте текст.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. URL: https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО «МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. http://www.neicon.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО

Название
«МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. http://www.neicon.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. URL: https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Мультимедийная языковаялаборатория инновационныхтехнологий (1-316) 385000,Республика Адыгея, г. Майкоп, ул.Первомайская, дом № 191, Зданиеучебного корпуса	Мультимедийное оборудование, наборы демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, учебные кинофильмы, таблицы по грамматике, справочная литература	7-Zip Свободная лицензияAdobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Читальный зал научной библиотеки ФГБОУ ВО МГТУ ул.Первомайская 191	Мебель на 200 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	Adobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095