

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 09.10.2026 00:48:00

Уникальный программный ключ:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Филиал в пос. Яблоновском

Кафедра Управления и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Л.И. Задорожная

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

по направлению подготовки

по профилю подготовки (специализации)

квалификация (степень) выпускника

форма обучения

год начала подготовки

Б1.О.03 Иностранный язык

08.03.01 Строительство

Промышленное и гражданское строительство

Бакалавр

Очная, Заочная, Очно-заочная

2025

Майкоп



Составитель рабочей программы:

Доцент , канд. филол. наук

(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП

28.05.2025

(подпись)

Хачак Светлана Кадировна

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Управления и таможенного дела

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

28.05.2025

Подписано простой ЭП

28.05.2025

(подпись)

Куштанок Светлана

Аскеровна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)

28.05.2025

Подписано простой ЭП

28.05.2025

(подпись)

Ягубов Эмин Зафар оглы

(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ

(название подразделения)

28.05.2025

Подписано простой ЭП

28.05.2025

(подпись)

И. Б. Берберьян

(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Основной **целью** курса 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 бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами дисциплины являются:

- развитие навыков чтения и письма;
- развитие навыков устной разговорно-бытовой речи;
- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия)
- знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности;
- развитие навыков восприятия звучащей речи;
- развитие основных навыков письма для публикаций и ведения переписки.



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

Учебная дисциплина «Иностранный язык» реализуется в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата. Обучение иностранному языку студентов рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.



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	За	Контр	Пр	СРП	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1		1		51	0.25			56.75	108	3
Курс 1	Сем. 2		1		51	0.25			56.75	108	3
Курс 2	Сем. 3	1		1	51		0.35	35.65	57	144	4

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)			Виды занятий				Итого часов	з.е.
		Эк	За	Контр	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 2		1		12	0.25	3.75	128	144	
Курс 1	Сем. 1		1		12	0.25	3.75	92	108	
Курс 2	Сем. 3	1		1	12	0.35	8.65	87	108	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)			Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	За	Контр	Пр	СРП	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1		1		32	0.25			75.75	108	3
Курс 1	Сем. 2		1		32	0.25			75.75	108	3
Курс 2	Сем. 3	1		1	32		0.35	35.65	76	144	4



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

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Семья. Дом. Традиции, уклад жизни.				8				10		Тестирование.
1	Система образования в стране изучаемого языка				9				10		Устный опрос.
1	Рабочий день студента.				8				6,75		Тестирование.
1	Свободное время студента (увлечения, библиотека, театр.				9				10		Устный опрос.
1	Путешествие				8				10		Тестирование.
1	Чтение и перевод общенаучной литературы.				9	0,25			10		Устный опрос.
2	Деловая поездка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.)				8				10		Тестирование.
2	Прибытие в страну назначения (в аэропорту; на вокзале; достопримечательности).				9				10		Устный опрос.
2	В гостинице. Гостиничный сервис.				8				6,75		Тестирование.
2	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания).				9				10		Устный опрос.
2	Покупки. В универсаме. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры).				8				10		Тестирование.
2	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.				9	0.25			10		Устный опрос.
3	Устройство на работу (проблемы трудоустройства в современном мире; безработица)				8				7		Тестирование.
3	Собеседование при приеме на работу.				9				10		Устный опрос.
3	Работа над расширением лексического запаса общего и терминологического характера.				8				10		Тестирование.
3	Письмо: Написание биографии и резюме при поступлении на работу.				9				10		Устный опрос.
3	Деньги и банки.				8				10		Тестирование.
3	Экспортно-импортная документация.				9		0.35	35,65	10		Устный опрос.
	ИТОГО:				153	0.5	0.35	35.65	170.5		

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
1	Семья. Дом. Традиции, уклад жизни.			2				22	
1	Система образования в стране изучаемого языка.			2				22	
1	Рабочий день студента.			2				22	
1	Свободное время студента. (увлечения, библиотека, театр.			2				22	
1	Путешествие.			2				20	
1	Чтение и перевод общенаучной литературы.			2		0,25	3,75	20	
2	Деловая поездка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.)			2				16	
2	Прибытие в страну назначения (в аэропорту; на вокзале; достопримечательности).			2				16	
2	В гостинице. Гостиничный сервис.			2				16	
2	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания).			2				16	
2	Покупки. В универсаме. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры).			2				14	
2	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.			2		0,25	3,75	14	
3	Устройство на работу (проблемы трудоустройства в современном мире; безработица)			2				14	
3	Собеседование при приеме на работу.			2				14	
3	Работа над расширением лексического запаса общего и терминологического характера.			2				14	
3	Письмо: Написание биографии и резюме при поступлении на работу.			2				14	
3	Деньги и банки.			2				14	
3	Экспортно-импортная документация.			2		0,35	8,65	17	
	ИТОГО:			36		0.85	16.15	307	

5.3. Структура дисциплины для очно-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
1	Семья. Дом. Традиции, уклад жизни.			6				12	
1	Система образования в стране изучаемого языка.			6				12	
1	Рабочий день студента.			6				12	
1	Свободное время студента (увлечения, библиотека, театр.			4				14	
1	Путешествие.			6				14	
1	Чтение и перевод общенаучной литературы.			4	0,25			11,75	
2	Деловая поездка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.)			6				12	
2	Прибытие в страну назначения (в аэропорту; на вокзале; достопримечательности).			6				14	
2	В гостинице. Гостиничный сервис.			6				12	

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
2	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания).			4				14	
2	Покупки. В универсаме. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры).			6				12	
2	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.			4	0,25			11,75	
3	Устройство на работу (проблемы трудоустройства в современном мире; безработица).			4				12	
3	Собеседование при приеме на работу.			6				14	
3	Работа над расширением лексического запаса общего и терминологического характера.			4				12	
3	Письмо: Написание биографии и резюме при поступлении на работу.			6				14	
3	Деньги и банки.			6				12	
3	Экспортно-импортная документация.			6		0,35	35,65	12	
	ИТОГО:			96	0.5	0.35	35.65	227.5	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «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
1	Семья. Дом. Традиции, уклад жизни.	Развитие навыков монологической и диалогической речи на темы: Я - студент; Моя семья; Наш университет.	8	2	6
1	Система образования в стране изучаемого языка	Чтение: перевод, передача содержания текстов бытового и страноведческого характера, связанных со студенческой жизнью. Аудирование текста «Система образования в Великобритании».	9	2	6
1	Рабочий день студента.	Виды текстов: несложные прагматические тексты на бытовые темы: Рабочий день студента. Один день в студенческом общежитии.	8	2	6
1	Свободное время студента (увлечения, библиотека, театр.	Устная речь: Свободное время. Мир увлечений. Говорение: Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения.	9	2	6
1	Путешествие	Командировка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.) Аудирование диалогов по теме (заказ билетов; паспортный контроль; прохождение таможенного контроля). Составление микродиалогов по образцам (элементы ролевой игры).	8	2	4
1	Чтение и перевод общенаучной литературы.	Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.). Знакомство с основными типами словарей, двуязычными и одноязычными; толковыми, терминологическими и т.п.	9	2	4
2	Деловая поездка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.)	Аэропорт; вокзал. Введение и закрепление лексики по изучаемой теме. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.	8	2	6
2	Прибытие в страну назначения (в аэропорту; на вокзале; достопримечательности).	Прибытие в страну назначения (осмотр города, достопримечательностей). Работа над закреплением навыков диалогической речи в ситуации «Как проехать по городу?». Виды городского транспорта. В аэропорту; на вокзале.	9	2	6
2	В гостинице. Гостиничный сервис.	В гостинице (заказ и оплата номера; гостиничный сервис). Аудирование диалогов по темам, связанным с заказом номера в гостинице, проживанием в ней и использованием гостиничного сервиса, обсуждение культурной программы.	8	2	6
2	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания).	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания) Аудирование текста и диалогов по теме «В ресторане». Работа над лексикой.	9	2	6
2	Покупки. В универсаме. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры).	В универсаме. Введение и закрепление лексики по изучаемой теме. В универсаме. Развитие навыков диалогической и монологической речи в ситуациях по теме «Покупки». Развитие навыков понимания беглой речи в ситуациях, связанных с посещением магазинов и покупкой предметов одежды, сувениров, продуктов питания.	8	2	4
2	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.	Развитие навыков письменной речи. Аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.	9	2	4
3	Устройство на работу (проблемы трудоустройства в современном мире; безработица)	Проблемы трудоустройства в современном мире; безработица. Введение и закрепление лексики по теме и лексико-грамматических средств в ситуациях официального общения.	8	2	6
3	Собеседование при приеме на работу.	Собеседование при приеме на работу. Устная речь: Воспроизведение по ролям прослушанных диалогов; составление аналогичных диалогов на заданную тему. Чтение и перевод текстов по изучаемой специальности.	9	2	6
3	Работа над расширением лексического	Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку и отражающая	8	2	6

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
	запаса общего и терминологического характера.	раннюю специализацию (базовая терминология). Условные придаточные предложения. Косвенная речь.			
3	Письмо: Написание биографии и резюме при поступлении на работу.	CV, Резюме: развитие навыков понимания и извлечения информации из текста по специальности. (Восприятие смысловой структуры текста, выделение основной и второстепенной информации).	9	2	6
3	Деньги и банки.	Деньги и банки (виды оплаты, денежные средства, валюты и курсы валют; в банке). Введение и закрепление лексики по теме «Деньги и банки». Аудирование диалогической речи по теме: «В банке». Закрепление навыков понимания на слух беглой речи.	8	2	4
3	Экспортно-импортная документация.	Доставка грузов: упаковка, маркировка, чартер, отгрузка, экспедирование. Чтение с варьируемой целью (просмотровое, ознакомительное или изучающее чтение). Тарифные системы. Страхование. Платежи во внешней торговле.	9	2	4
	ИТОГО:		153	36	96

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
1	Семья. Дом. Традиции, уклад жизни.	E-learning: House Vocabulary English words in the kitchen - http://www.youtube.com/watch?v=Dm7Nade3LMc House and home English vocabulary lesson The living room - https://www.youtube.com/watch?v=u_jSKNDGM28 English words in the bedroom - https://eios.mkgtu.ru/rabprog/rpd/edit/59862/ Проверьте свой уровень английского - https://www.language-link.ru/test/english/ Внеаудиторное чтение.	1-3 неделя	10	16	12
1	Система образования в стране изучаемого языка	E-learning: English With Podcast Conversation https://www.youtube.com/watch?v=MulSik7xM3c ENGLISH SPEECH SHAKIRA: Education Changes the World (English Subtitles) https://www.youtube.com/watch?v=U8iy5zvXhJc Listening: ENGLISH SPEECH STEVE JOBS: Stanford Speech https://www.youtube.com/watch?v=1i9kcBHX2Nw Внеаудиторное чтение.	4-6 неделя	10	16	14
1	Рабочий день студента.	E-learning: Learn English with Steve Ford: (Lessons 1 - ...) http://www.youtube.com/watch?v=t3vwwmn0Rng&feature=fvst (далее по контекстным ссылкам) Внеаудиторное чтение.	7-9 неделя	10	16	12
1	Свободное время студента (увлечения, библиотека, театр.	E-learning: Коллекции: New Headway https://puzzle-english.com/videopuzzles/collections/newheadway Oxford English Video - NEW HEADWAY https://www.youtube.com/watch?v=ppJy5uGZLi4 Learn How To Spend Your Time Wisely https://www.youtube.com/watch?v=LjzNMKERTFo Внеаудиторное чтение.	10-12 неделя	9	16	12
1	Путешествие	E-learning: English Travel Vocabulary: Planning a Trip https://www.youtube.com/watch?v=VfG7A3ASblU At The Airport English Vocabulary https://www.youtube.com/watch?v=iBHVzmieZJI (далее по контекстным ссылкам). American Airlines Safety Video https://www.youtube.com/watch?v=kiWxvhq9mys&t=33s Phrasal Verbs for TRAVEL: "drop off", "get in", "check out"... https://www.youtube.com/watch?v=IDToW3e43Ss ENGLISH SPEECH BILL GATES: Harvard Commencement Address https://www.youtube.com/watch?v=KMEe2ni92rQ Внеаудиторное чтение.	13-15 неделя	9	16	14
1	Чтение и перевод общенаучной литературы.	E-learning: Чтение специального и научно-популярного текста: https://znanium.com/catalog/product/2111379 (с. 4-31) 15) Тренажер грамматики: https://puzzle-english.com/trainer Внеаудиторное чтение.	16-17 неделя	9	12	12
2	Деловая поездка (приобретение билета, визовые формальности, таможенный и паспортный контроль.)	E-learning: Always Useful Business English Conversation: Mastering Daily Business Talks - https://www.youtube.com/watch?v=6QpPFU39p6w&t=3565s BASIC ENGLISH SHADOWING PRACTICE - https://www.youtube.com/watch?v=sWpgoZdx6Ys Business Travel Conversations - https://www.youtube.com/watch?v=EhvVjP3bXls&t=89s Внеаудиторное чтение.	1-3 неделя	10	22	12
2	Прибытие в страну назначения (в аэропорту; на вокзале; достопримечательности).	E-learning: Travel English Lessons - https://www.youtube.com/playlist?list=PLwh2W4PrDw1lLtib_gtauPme0qhnCswyl (33 videos) Внеаудиторное чтение.	4-6 неделя	10	22	14
2	В гостинице. Гостиничный сервис.	E-learning: 260 English Phrases at the Hotel	7-9	10	22	12

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
		-https://www.youtube.com/watch?v=ichm70qsJr4 Booking a Hotel Conversation - https://www.youtube.com/watch?v=97z98l5n704 Внеаудиторное чтение.	неделя			
2	В кафе / ресторане (еда и приемы пищи, виды предприятий питания).	E-learning: At the Restaurant - https://www.youtube.com/watch?v=ylP9iYo-fGc Внеаудиторное чтение.	10-12 неделя	9	22	12
2	Покупки. В универсаме. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры).	E-learning: English Vocabulary & Expressions for SHOPPING in North America Shopping https://www.youtube.com/watch?v=9QuHTaTLUqw Let's Learn English at the Grocery Store (Supermarket) https://www.youtube.com/watch?v=NG-de6quWkE Learn English Vocabulary: Shopping at the Supermarket https://www.youtube.com/watch?v=UK3jgQ0gQcM Shops and Shopping in the UK and the USA https://www.youtube.com/watch?v=sWN8fUDTi9I Внеаудиторное чтение.	13-15 неделя	9	20	14
2	Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.	E-learning: Resumes and Cover Letters: https://www.englishclub.com/business-english/resumes.htm Business Letter: https://www.letters.org/business-letter/business-letter.html Внеаудиторное чтение.	16-17 неделя	9	20	12
3	Устройство на работу (проблемы трудоустройства в современном мире; безработица)	E-learning: Employ, Employee, Employer, Employment - https://www.youtube.com/watch?v=JZkNZOSaqpIE-learning Effective Team Work & Collaboration: http://www.youtube.com/watch?v=NsndhCQ5hRY&feature=related 5 Tips For Effective Teamwork - https://www.youtube.com/watch?v=n_UhsBZNADM Внеаудиторное чтение.	1-3 неделя	10	14	12
3	Собеседование при приеме на работу.	E-learning What to say at your job interview - https://www.youtube.com/watch?v=hcyKWSEL2XM English Job Interview Dos & Dont's! - https://www.youtube.com/watch?v=-JNjsOX0N0c Professionalism In The Workplace: http://www.youtube.com/watch?v=FsimbWV7Ek0&feature=related Внеаудиторное чтение.	4-6 неделя	10	14	14
3	Работа над расширением лексического запаса общего и терминологического характера.	E-learning: Enlarge your vocabulary - https://www.youtube.com/playlist?list=PLoDjs_Ckjl65qtjpS6jhRFXnv_v1So1KH (49 videos) Listening: THIS WILL CHANGE YOU! Navy Seal Admiral William H. McRaven - https://www.youtube.com/watch?v=mMEq0r97T_k Внеаудиторное чтение.	7-9 неделя	10	14	12
3	Письмо: Написание биографии и резюме при поступлении на работу.	E-learning CVs and Cover Letters https://www.prospects.ac.uk/careers-advice/cvs-and-cover-letters Sample Resume - https://www.englishclub.com/business-english/correspondence-cv.php Внеаудиторное чтение.	10-12 неделя	9	14	14
3	Деньги и банки.	E-learning: Real English Vocabulary: At the BANK - https://www.youtube.com/watch?v=1DxDW8kasHM ADVANCED BANKING VOCABULARY - https://www.youtube.com/watch?v=8RHGW3Utsp&t=435s Money and banks: https://www.ebrary.net/685/economics/money_banks Внеаудиторное чтение.	13-15 неделя	9	14	12
3	Экспортно-импортная документация.	E-learning: English Vocabulary for International Trade -https://www.youtube.com/watch?v=JqQSfEzUqxoExport-Import-Documentation - https://research.hktdc.com/en/article/MzM0NDQ4Og3 Внеаудиторное чтение.	16-17 неделя	9	17	12
	ИТОГО:			171	307	228

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 7 Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность	10.2025 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в п. Яблоновском	Круглый стол. Тема: «Employment (problems of employment in the modern world; unemployment)»	Групповая	Доцент кафедры управления и таможенного дела, кандидат филологических наук Хачак С.К.	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5
Модуль 7 Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность	02.2026 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в п. Яблоновском	Конкурс эссе на тему: «Important Steps in Making a Successful Career».	Индивидуальная	Доцент кафедры управления и таможенного дела, кандидат филологических наук Хачак С.К.	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5
Модуль 8 Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность	05.2026 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в п. Яблоновском	Ролевая игра. Тема: «Job Interview».	Групповая	Доцент кафедры управления и таможенного дела, кандидат филологических наук Хачак С.К.	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5
Модуль 8 Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность	10.2026 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в п. Яблоновском	Ролевая игра. Тема: «Business negotiations».	Групповая	Доцент кафедры управления и таможенного дела, кандидат филологических наук Хачак С.К.	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5
Модуль 8 Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность	12.2026 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в п. Яблоновском	Конкурс перевода	Индивидуальная	Доцент кафедры управления и таможенного дела, кандидат филологических наук Хачак С.К.	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Basic Grammar Structures in English : учебно-методическое пособие / М-во науки и высш. образования РФ, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском ; составитель С.В. Шелкова. - Яблоновский : Б.и., 2025. - 48 с. - Текст : электронный. - Библиогр.: с. 47 (8 назв.)	http://lib.mkgstu.ru:8002/libdata.php?id=2100042114
Учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык (английский)» : для бакалавров / 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. - 73 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 73 (17 назв.)	http://lib.mkgstu.ru:8002/libdata.php?id=2100058771

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Маньковская, З.В. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 270 с. - Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=366825 . - Режим доступа: по подписке. - Znanium. - ISBN 978-5-16-015452-7. - ISBN 978-5-16-109223-1	http://znanium.com/catalog/document?id=366825
Байдикова, Н.Л. Английский язык для технических направлений (В1-В2) : учебное пособие для вузов / Н.Л. Байдикова, Е.С. Давиденко. - Москва : Юрайт, 2023. - 171 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/516946 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-08832-8	https://urait.ru/bcode/516946
Дюканова, Н.М. Английский язык : учебное пособие / Дюканова Н.М. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 319 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=400270 . - Режим доступа: по подписке. - Znanium. - ISBN 978-5-16-006254-9. - ISBN 978-5-16-110561-0	https://znanium.com/catalog/document?id=400270
Латина, С.В. Английский язык для строителей (В1-В2) : учебник / С.В. Латина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 174 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/561725 . - Режим доступа: по подписке. - Urait. - ISBN 978-5-534-14313-3	https://urait.ru/bcode/561725

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.



рабочей программы учебной дисциплины "Б1.О.03 Иностранный язык"

направления подготовки бакалавров "08.03.01 Строительство"

профиль подготовки "Промышленное и гражданское строительство"

программа подготовки "Бакалавр"

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

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно 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	123	Иностранный язык
1	1	1	Русский язык и культура речи
2	2	2	Адыгейский язык
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	2	2	Ознакомительная практика
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	123	Иностранный язык
1	1	1	Русский язык и культура речи
2	2	2	Адыгейский язык
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	2	2	Ознакомительная практика
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно			
123	123	123	Иностранный язык
8	9	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	2	2	Ознакомительная практика

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					



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
Знать: основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные 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	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание
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-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессиональной области; навыками передачи связных аргументированных	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
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ых высказываний; навыками построения высказывания с учетом 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	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание
Уметь: определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официа льно-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессионально й деятельности; осуществлять обмен деловой корреспонденции на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.					
Владеть: навыками использования современных принципов деловой коммуникации в п рофессиональной деятельности; стилистическими и языковыми нормами официал ьно-делового стиля; навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально д ифференцирован ных языковых средств в соответствии с конкретными ком муникативными целями	Частичное владение навыками	Несистематическо е 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 профессионально й литературы, лексику устной формы общения	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание
Уметь: переводить аутентичные про фессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
Владеть: навыками анализа и реферирования профессионально- деловых текстов	Частичное владение навыками	Несистематическо е 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-4.1 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 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	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание
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 ин формационно- коммуникативные средствами в процессе	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в профессионально й области; навыками передачи связных аргументированн ых высказываний; навыками построения высказывания с учетом 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 официа льно-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессионально й 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	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание
Уметь: определять природу,	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-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.			ошибки		
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: терминологию, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы,	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, зачеты, экзамен, кейс-задание



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
лексику устной формы общения					
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 пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Кейс-задание

Тема: "[City v country: where's the better place to live?](#)"

Задание студентам включает проведение социального опроса на тему "City Life vs. Country Life: Which is Better?", составление сравнительной таблицы преимуществ и недостатков жизни в городе и сельской местности, приведение примеров людей, выбравших жизнь в городе или в сельской местности и обосновавших свою точку зрения. Поскольку уровень языковой подготовки у всех обучающихся разный, целесообразно дать изучение материалов кейса в качестве домашнего задания.

Содержание кейса :

1. Социальный опрос на тему "City Life vs. Country Life: Which is Better?"»;
2. Пример социального опроса on-line Режим доступа: <http://www.debate.org/opinions/is-country-life-better-than-city-life>
3. статья "City and country life" Режим доступа: <https://www.theguardian.com/commentisfree/2013/aug/18/live-in-city-or-country>
4. статья "Advantages of Country Life over City Dwelling"Режим доступа:<http://www.countrylife.org.uk/advantages-of-country-life-over-city-dwelling.html>
5. видеофильм "City Life vs. Country Life: Which is Better?" Режим доступа: https://www.youtube.com/watch?v=c6oYO_W7cM0



Тестовые задания студентов
очно-заочной формы обучения направления подготовки
08.03.01 Строительство филиала ФГБОУ ВО «Майкопский
государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

«Иностранный язык»

Вариант 1

Номер компетенции и согласно учебному плану	Формулировка этапов формирования компетенции	Задания																				
УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	1. Match the topic on the left (A–H) with the most appropriate speech product or communicative strategy on the right (1–8). Соотнесите ситуацию слева (A–H) с наиболее подходящей коммуникативной формой или языковым средством справа (1–8). Один вариант справа – лишний. <table><tr><td>A</td><td>Arriving at a hotel for a business trip</td><td>1</td><td>"I'd like to check in, please. I have a reservation under the name of..."</td></tr><tr><td>B</td><td>Going through passport control at the airport</td><td>2</td><td>"Here is my passport and visa. I'm travelling on business."</td></tr><tr><td>C</td><td>Ordering a meal at a restaurant during a business lunch</td><td>3</td><td>"Could I have the menu, please? What would you recommend as a main course?"</td></tr><tr><td>D</td><td>Applying for a job (writing stage)</td><td>4</td><td>CV / Resume + cover letter with formal vocabulary ("I am writing to apply for the position of...")</td></tr><tr><td>E</td><td>Job interview (face-to-face)</td><td>5</td><td>Firm handshake, eye contact, polite greeting: "Good</td></tr></table>	A	Arriving at a hotel for a business trip	1	"I'd like to check in, please. I have a reservation under the name of..."	B	Going through passport control at the airport	2	"Here is my passport and visa. I'm travelling on business."	C	Ordering a meal at a restaurant during a business lunch	3	"Could I have the menu, please? What would you recommend as a main course?"	D	Applying for a job (writing stage)	4	CV / Resume + cover letter with formal vocabulary ("I am writing to apply for the position of...")	E	Job interview (face-to-face)	5	Firm handshake, eye contact, polite greeting: "Good
A	Arriving at a hotel for a business trip	1	"I'd like to check in, please. I have a reservation under the name of..."																			
B	Going through passport control at the airport	2	"Here is my passport and visa. I'm travelling on business."																			
C	Ordering a meal at a restaurant during a business lunch	3	"Could I have the menu, please? What would you recommend as a main course?"																			
D	Applying for a job (writing stage)	4	CV / Resume + cover letter with formal vocabulary ("I am writing to apply for the position of...")																			
E	Job interview (face-to-face)	5	Firm handshake, eye contact, polite greeting: "Good																			



			morning. Thank you for inviting me."
F	Writing a business letter to a foreign partner	6	Formal style, standard clichés: "Dear Mr. Smith, We are writing to inform you that..."
G	Buying a ticket for a business trip	7	"I'd like to book a return ticket to London, please. What time does the next flight leave?"
H	Writing an abstract (annotation) of an article	8	Concise summary in academic style: "The article deals with... The author focuses on..."
		9	"Hey, mate! Wanna grab a bite?" (informal, inappropriate for business)
Ответ: A 1, B 2; C 3, D 4, E 5, F 6, G 7, H 8. Extra option 9.			
2. Соотнесите местоимение с его переводом:			
English		Русский	
1. I		A. Ты / вы	
2. You		B. Я	
3. He		C. Она	
4. She		D. Он	
Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C			
3. Соотнесите число с его словом:			



		Число 1. 1 2. 2 3. 3 4. 5 Ответ: 1 B, 2 D, 3 A, 4 C 4. Соотнесите слово с его переводом (семья): English 1. mother 2. father 3. brother 4. sister Ответ: 1 B, 2 D, 3 A, 4 C 5. Соотнесите вопрос с правильным ответом: Вопрос 1. What is your name? 2. How old are you? 3. Where are you from? 4. What is this? Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C 6. Соотнесите глагол с его переводом: English 1. go 2. eat	Слово A. three B. one C. five D. two Русский A. брат B. мама C. сестра D. папа A. I am ten. B. My name is Anna. C. It is a book. D. I am from Russia. Русский A. есть, кушать B. идти
--	--	---	--



		3. drink C. спать 4. sleep D. пить Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C 7. Put the stages of a business trip abroad in the correct logical order (A–F). / Расположите этапы деловой поездки за границу в правильной логической последовательности (A–E). A. Arriving at the destination airport, going through passport and customs control. • B. Booking a ticket and applying for a visa (visa formalities). • C. Checking in at the hotel and using hotel services. • D. Making a business appointment and preparing the necessary documents. • E. Having a business meeting / negotiations with partners (using verbal and non-verbal means). • F. Writing a business report / follow-up letter after the trip. Ответ: B D A C E F Обоснование: 1. B – Сначала приобретается билет и оформляется виза (визовые формальности). 2. D - Затем назначается деловая встреча и готовятся документы. 3. A – По прибытии проходит паспортный и таможенный контроль. 4. C – Далее заселение в гостиницу и использование гостиничного сервиса. 5. E – Проведение деловых переговоров с использованием вербальных и невербальных средств. 6. F – По завершении поездки составляется деловое письмо / отчёт. 8. Read the situation and choose the correct answer (1–4). Give reasons for your choice. / Прочитайте ситуацию и выберите правильный ответ (1–4). Обоснуйте свой выбор. Situation: A student is at passport control at Heathrow Airport (London). The officer asks: "<i>What is the</i>
--	--	---



purpose of your visit?" The student is travelling to take part in a student exchange programme. What is the most communicatively appropriate answer? / Какой ответ наиболее уместен с точки зрения делового общения?

1. *"I want to see London and have fun, maybe find a job."*

2. *"I'm here on a student exchange programme. Here is my invitation letter and visa."*

3. *"Why do you ask? It's my private business."*

4. *"Hi! Just visiting, no worries, mate!"*

Ответ: 2

9. Read the situation and choose **all** correct statements (1–6). Give a detailed explanation of your choice. /

Прочитайте ситуацию и выберите **все** верные утверждения (1–6). Дайте развёрнутое обоснование выбора.

Situation: A student is going on a business trip to London. He/she:

1. booked a return ticket online;

2. applied for a visa and prepared all the documents;

3. at the airport went through passport and customs control;

4. checked in at the hotel using standard phrases (*"I have a reservation under the name of..."*);

5. had a business meeting with partners, using a firm handshake and eye contact;

6. after the trip wrote a follow-up business letter in a formal style.

Choose all correct statements: / Выберите все верные утверждения:

1. The student used communicatively acceptable forms of business communication in English.

2. The student ignored visa formalities.

3. The student used verbal and non-verbal means of interaction with partners.

4. The student wrote a business letter in an informal style.

5. The student demonstrated skills of business communication during a trip abroad.

6. The student used only informal speech during the whole trip.

Ответ: 1 3 5

10. Read the situation and write a detailed answer in English (120–150 words). Use the plan below. /



		Прочитайте ситуацию и напишите предложение на английском языке. Situation: You are a student going on a business trip to London to take part in an international student conference. You need to book a ticket and arrange visa formalities. Ответ (эталон): I will book a return ticket online.
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции и на государственном и иностранном (ых) языках	1. Вы пишете официальное письмо в компанию, имя получателя вам неизвестно. Вопрос: Какое приветствие нужно использовать? • A) Hi John! • B) Dear Sir or Madam, • C) Hello! • D) Hey! Ответ: В. Обоснование: <i>Dear Sir or Madam</i> — это стандартная формальная формула обращения, если имя адресата неизвестно. Варианты А, С, D — неформальные и не подходят для официальной деловой переписки. 2. Выберите все правильные варианты и объясните, почему остальные не подходят. Ситуация: Вы составляете деловое письмо на английском языке (уровень А1). Вопрос: Какие элементы обязательно должны быть в деловом письме? • A) Subject line • B) Greeting (Dear ...) • C) Emoji and smileys • D) Your name at the end • E) Slang words • F) Polite phrase (Thank you / Best regards) Ответ: A B D F Обоснование: Деловое письмо должно содержать тему (А), обращение (В), подпись с именем (D) и формулу вежливости (F). Эмодзи (С) и сленг (Е) недопустимы в официальной деловой коммуникации, так как нарушают нормы формального стиля. 3. Соотнесите английскую фразу (1–5) с её функцией в деловом общении (А–Е).



		№ Фраза
--	--	--



D	customs declaration	4	таможенная декларация
E	bill of lading	5	коносамент (транспортная накладная)
F	letter of enquiry	6	письмо-запрос

Ответ: A 1, B 2, C 3, D 4, E 5, F 6

2. Put the stages of translating a professional text from English into Russian in the correct order (A–F). /

Расположите этапы перевода профессионального текста с английского на русский в правильной последовательности (A–E).

- A. Editing the translation and checking it against the original.
- B. Reading the text and identifying its type and subject.
- C. Finding equivalents for professional terms in dictionaries.
- D. Analysing grammar and sentence structure.
- E. Writing the final version of the translation.
- F. Translating the text into Russian, preserving the style.

Ответ: B C D F A E

3. Situation: A translator translates the English phrase "*We acknowledge receipt of your letter of enquiry*" as «Мы знаем, что получили ваше письмо с вопросом».

Question: What mistake in translation is made?

1. The translation is too informal and not precise; the correct variant is «Подтверждаем получение Вашего письма-запроса».
2. Only spelling is violated.
3. Language units are violated.
4. Information technologies are not used.

Ответ: 1

4. Situation: A translator translates an English business letter into Russian. He uses dictionaries for terms, preserves the formal style, checks the translation against the original and edits it.

Choose all correct statements:

1. Professional terms are translated accurately.



		2. The formal style of the letter is preserved. 3. The translation is checked against the original. 4. The informal style is used. 5. The translation is not edited. 6. The translator demonstrates the ability to translate professional texts (УК-4.5). Ответ: 1 2 3 6 5. Write a short answer in Russian. / Напишите небольшой ответ на русском языке. Question: Как вы выполняете перевод профессионального текста с английского языка на русский язык? Ответ: Сначала я читаю текст и определяю его тип и тему.
--	--	---

«Иностранный язык»

Вариант 2

Вариант 2					
Номер компетенции и согласно учебному плану	Формулировка этапов формирования компетенции	Задания			
УК-4.1	Выбирает коммуникативные и приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	1. Match the topic on the left (A–H) with the most appropriate speech product or communicative strategy on the right (1–8). One option on the right is extra. / Соотнесите тему слева (A–H) с наиболее подходящим речевым произведением или коммуникативной стратегией справа (1–8). Один вариант справа – лишний.			
		A	Family, home, traditions	1	Private letter: "Dear Ann, I'd like to tell you about my family traditions..."
		B	Education system in the UK / USA	2	Report / message: "The system of education in Great Britain consists of..."
		C	Student's working day	3	Oral topic with time markers: "I usually get up at 7 a.m. Then I..."



		D	Student's free time (hobbies, library, theatre)	4	Dialogue: "What do you do in your free time? — I'm fond of going to the theatre."
		E	Travel and business trip (visa, customs)	5	Role-play dialogue: "What's the purpose of your visit? — Business."
		F	Shopping at a supermarket	6	Dialogue with polite requests: "Excuse me, where can I find...?"
		G	Money and banks / Export-import documentation	7	Business letter / documents: "We hereby confirm the terms of payment under the contract..."
		H	Applying for a job (unemployment issues)	8	Essay / report: "The problem of unemployment in the modern world is..."
				9	Informal chat with a friend about a football match
		Ответ: A 1; B 2; C 3; D 4; E 5; F 6; G 7; H 8. Extra option – 9.			
		2. Соотнесите время суток с его названием:			
		Русский		English	
		1. Утро		A. evening	
		2. День		B. morning	
		3. Вечер		C. night	
		4. Ночь		D. afternoon	
		Ответ: 1 B, 2 D, 3 A, 4 C			



3. Соотнесите страну с её национальностью:

Страна	Национальность
--------	----------------

1. Russia	A. English
-----------	------------

2. England	B. Russian
------------	------------

3. America	C. French
------------	-----------

4. France	D. American
-----------	-------------

Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C

4. Соотнесите профессию с её переводом:

English	Русский
---------	---------

1. teacher	A. врач
------------	---------

2. doctor	B. учитель
-----------	------------

3. driver	C. повар
-----------	----------

4. cook	D. водитель
---------	-------------

Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C

5. Соотнесите предмет с его названием:

Русский	English
---------	---------

1. книга	A. pen
----------	--------

2. ручка	B. book
----------	---------

3. карандаш	C. table
-------------	----------

4. стол	D. pencil
---------	-----------

Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C

6. Соотнесите вопрос с правильным ответом:

Вопрос	Ответ
--------	-------

1. How are you?	A. I am from Russia.
-----------------	----------------------

2. Where are you from?	B. I am fine, thank you.
------------------------	--------------------------



		3. What is your name? C. I am ten. 4. How old are you? D. My name is Anna. Ответ: 1 B, 2 A, 3 D, 4 C 7. Put the stages of applying for a job in the correct logical order (A–F). / Расположите этапы трудоустройства в правильной логической последовательности (A–E). • A. Passing a job interview (using polite forms of speech, eye contact, firm handshake). • B. Searching for a vacancy (using the Internet, newspapers, job centres). • C. Writing a CV (resume) and a cover letter (biography). • D. Signing an employment contract and discussing working conditions. • E. Sending the CV and cover letter to the employer (business letter style). • F. Receiving an invitation to an interview (by e-mail or phone). Ответ: B C E F A D 8. Read the situation and choose the correct answer (1–4). Give reasons for your choice. / Прочитайте ситуацию и выберите правильный ответ (1–4). Обоснуйте свой выбор. Situation: A student is writing a cover letter (сопроводительное письмо) for a summer internship in an international company. The letter begins as follows: <i>"Hey! I'm a student and I really need some money. I wanna work for you. I'm pretty cool and hard-working. Write me back soon!"</i> Which variant would be the most communicatively appropriate for a business letter? / Какой вариант наиболее уместен для делового письма? 1. <i>"Hey! I'm a student and I really need some money..."</i> (оставить как есть) 2. <i>"Dear Sir or Madam, I am writing to apply for the summer internship position at your company. I am a hard-working student and I believe my skills would be useful for your team. I look forward to your reply. Yours faithfully, ..."</i>
--	--	--



3. *"Hi guys! Wanna hire me? I'm the best! Call me back, lol."*

4. *"To whom it may concern, I need a job. Please give me one. Thanks."*

Ответ: 2

9. Read the situation and choose **all** correct statements (1–6). Give a detailed explanation of your choice. /

Прочитайте ситуацию и выберите **все** верные утверждения (1–6). Дайте развёрнутое обоснование выбора.

Situation: A student is applying for a job in an international company. He/she:

1. found a vacancy on the Internet;
2. wrote a CV (resume) and a cover letter in a formal style;
3. sent them to the employer by e-mail;
4. received an invitation to an interview;
5. at the interview used polite forms of speech, a firm handshake and eye contact;
- 6. discussed working conditions and signed an employment contract.

Choose all correct statements: / Выберите все верные утверждения:

1. The student used formal business style in the CV and cover letter.
2. The student used informal speech during the job interview.
3. The student demonstrated verbal and non-verbal means of interaction at the interview.
4. The student ignored the rules of business communication.
5. The student went through all the main stages of applying for a job.
6. The student used only the Russian language in communication.

Ответ: 1 3 5

10. Read the situation and write an answer in English. / Прочитайте ситуацию и напишите предложение на английском языке.

Situation: You are applying in an international company. You need to write a CV (resume) and a cover letter. Нужно написать фразу на английском, что вы пишете резюме.

Ответ (эталон):

I will write my CV and a cover letter.



УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	1. Выберите один правильный вариант ответа и кратко обоснуйте свой выбор (1–2 предложения). Ситуация: Вы звоните в офис компании и хотите поговорить с менеджером. Вопрос: Какая фраза подходит для начала делового телефонного разговора? • A) Yo, give me the manager! • B) Good morning. Can I speak to the manager, please? • C) Hey, who is this? • D) Manager! Now! Ответ: В. 2. Выберите все правильные варианты и объясните, почему остальные не подходят. Ситуация: Вы назначаете деловую встречу по телефону на английском языке (уровень A1). Вопрос: Какие фразы уместны в деловом телефонном разговоре? • A) Can we meet on Monday at 10 AM? • B) Wanna hang out? • C) Thank you for your time. • D) Could you repeat that, please? • E) LOL, see ya! • F) Goodbye. Have a nice day. Ответ: A C D F 3. Соотнесите английскую фразу (1–5) с её функцией в деловом телефонном разговоре (A–E). <table border="0"> <tr> <td>1</td><td>Good morning. This is Anna Ivanova.</td><td>A) Уточнение информации</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Can I speak to Mr. Smith, please?</td><td>B) Представление звонящего</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Could you repeat that, please?</td><td>C) Просьба соединить</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Sorry, he is not in the office.</td><td>D) Прощание</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Thank you. Goodbye.</td><td>E) Ответ секретаря</td></tr> </table> Ответ: 1-B, 2-C, 3-A, 4-E, 5-D 4. Расположите реплики делового телефонного разговора в правильном порядке.	1	Good morning. This is Anna Ivanova.	A) Уточнение информации	2	Can I speak to Mr. Smith, please?	B) Представление звонящего	3	Could you repeat that, please?	C) Просьба соединить	4	Sorry, he is not in the office.	D) Прощание	5	Thank you. Goodbye.	E) Ответ секретаря
1	Good morning. This is Anna Ivanova.	A) Уточнение информации															
2	Can I speak to Mr. Smith, please?	B) Представление звонящего															
3	Could you repeat that, please?	C) Просьба соединить															
4	Sorry, he is not in the office.	D) Прощание															
5	Thank you. Goodbye.	E) Ответ секретаря															



		• A) Thank you. Goodbye. • B) Good morning. Can I speak to Mr. Brown, please? • C) Yes, one moment, please. I will connect you. • D) Good morning. This is Brown's office. • E) Hello, Mr. Brown. This is Anna Ivanova. Ответ: D B C E A 5. Напишите короткое приветствие деловому сообщению на английском языке. Ситуация: Вы хотите перенести встречу с партнёром. Напишите ему сообщение. Ответ: Dear Mr. Brown,																								
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	1. Match the Russian phrase (A–F) with its correct English equivalent (1–6). / Соотнесите русскую фразу (A–E) с правильным английским эквивалентом (1–6). <table><tr><td>A</td><td>Уважаемый господин Смит!</td><td>1</td><td>Dear Mr. Smith,</td></tr><tr><td>B</td><td>Благодарим за Ваш запрос.</td><td>2</td><td>Thank you for your enquiry.</td></tr><tr><td>C</td><td>Направляем Вам коммерческое предложение.</td><td>3</td><td>We are sending you a commercial offer.</td></tr><tr><td>D</td><td>Подтверждаем получение Вашего письма.</td><td>4</td><td>We acknowledge receipt of your letter.</td></tr><tr><td>E</td><td>С уважением,</td><td>5</td><td>Yours faithfully,</td></tr><tr><td>F</td><td>Просим сообщить о Вашем решении.</td><td>6</td><td>Please inform us of your decision.</td></tr></table> Ответ: A 1, B 2, C 3, D 4, E 5, F 6 2. Put the stages of translating a business letter from Russian into English in the correct order (A–F). / Расположите этапы перевода делового письма с русского на английский в правильной последовательности (A–E). • A. Checking the translation for style and business clichés.	A	Уважаемый господин Смит!	1	Dear Mr. Smith,	B	Благодарим за Ваш запрос.	2	Thank you for your enquiry.	C	Направляем Вам коммерческое предложение.	3	We are sending you a commercial offer.	D	Подтверждаем получение Вашего письма.	4	We acknowledge receipt of your letter.	E	С уважением,	5	Yours faithfully,	F	Просим сообщить о Вашем решении.	6	Please inform us of your decision.
A	Уважаемый господин Смит!	1	Dear Mr. Smith,																							
B	Благодарим за Ваш запрос.	2	Thank you for your enquiry.																							
C	Направляем Вам коммерческое предложение.	3	We are sending you a commercial offer.																							
D	Подтверждаем получение Вашего письма.	4	We acknowledge receipt of your letter.																							
E	С уважением,	5	Yours faithfully,																							
F	Просим сообщить о Вашем решении.	6	Please inform us of your decision.																							



- **B.** Reading the letter and understanding its purpose.
- **C.** Writing the final version of the letter in English.
- **D.** Finding English equivalents for Russian business clichés.
- **E.** Translating the main content, preserving the formal style.
- **F.** Comparing the translation with the original for accuracy.

Ответ: B D E A F C

3. Situation: A translator translates the Russian phrase «Просим сообщить о Вашем решении» as *"We ask you to tell us about your decision, please."*

Question: What mistake is made?

1. The translation is too informal; the correct business variant is *"Please inform us of your decision."*
2. Only pronunciation is violated.
3. Language units are violated.
4. Information technologies are not used.

Ответ: 1.

4. Situation: A student translates a Russian CV into English. He uses a dictionary, but translates «опыт работы» as *"work experience"*, «образование» as *"education"*, «личные качества» as *"personal qualities"*, and checks the style.

Choose all correct statements:

1. The professional terms are translated correctly.
2. The style of the CV is preserved.
3. The translation is inaccurate.
4. The student uses dictionaries for translation.
5. The student ignores the style of the document.
6. The student demonstrates the ability to translate professional texts (УК-4.5).

Ответ: 1 2 4 6

5. Write a short sentence in English. / Напишите небольшой ответ в предложении на английском языке.

Question: How do you translate a Russian business letter into English first?

Ответ (эталон): First, I read the letter and understand its purpose.



Критерии оценки: за каждое задание - 1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

Содержание зачета (1-2 семестр ОФО, ОЗФО, ЗФО)

1. Чтение, ответы на вопросы, пересказ текста объемом 1500 печ. знаков. Время — 30 минут.
2. Устное изложение любой пройденной темы: а) общепознавательной, б) специальной (выбор по билетам).
3. Прослушивание (двукратное) текста объемом 800 печ. знаков. Письменное формулирование трех вопросов к тексту, письменное или устное изложение содержания текста.

Содержание экзамена (3 семестр ОФО, ОЗФО, ЗФО)

1. Сделать письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по специальности объемом 1800 печ. знаков. Время — 60 мин.
2. Прочитать и пересказать на иностранном языке текст по специальности или по страноведению объемом 2-3 стр. Время на подготовку — 30-40 мин.
3. Передать на иностранном языке содержание русского текста по специальности объемом 800-1000 печ.зн. (устное реферирование). Время на подготовку - 10 мин.
4. Беседа на общие темы.

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

Текущий контроль осуществляется на каждом практическом занятии посредством:

- 1) выборочной проверки письменных домашних заданий, проектных работ и пр.;
- 2) проведения тестов и контрольных работ по соответствующим темам и разделам курса;
- 3) устных опросов по коммуникативным заданиям (указанным разговорным темам);
- 4) перевода на русский язык, используемого как одно из средств контроля понимания;
- 5) проведения ролевых игр, кейсов, дискуссий, презентаций и пр.

Итоговый контроль по окончании курса «Иностранный язык» осуществляется посредством экзамена. Целью итогового контроля является проверка практических навыков владения студентом английским языком. Экзамен проводится в устно-письменной форме по билетам, разработанным кафедрой. К экзамену допускаются студенты, выполнившие весь объем учебных работ, предусмотренных рабочей программой курса.

Требования к выполнению кейс-задания

Применение кейс-технологии на занятиях по иностранному языку преследует две взаимодополняющие цели, а именно:

- совершенствование коммуникативной компетенции;
- лингвистической компетенции;
- социокультурной компетенции.

Знакомство с кейсом, самостоятельный поиск решения (внутренняя монологическая речь на английском языке), процесс анализа ситуации во время занятия (монологическая и диалогическая речь, подготовленная и спонтанная, также на английском языке) - всё это примеры коммуникативных задач.

Аудиторное общение, связанное с работой над кейсом, которому присущи спор, дискуссия, аргументация, описание, сравнение, убеждение и другие речевые акты, тренирует навык выработки правильной стратегии речевого поведения, соблюдения норм и правил англоязычного общения. Комментарии учащихся по содержанию кейса оцениваются преподавателем по следующим навыкам: аналитический, управленческий, навык принятия решения, навык межличностного общения, творческий подход, навык устного и письменного общения на английском языке (лексико-грамматический аспект).



Иноязычная речевая деятельность осуществляется в следующей последовательности:

- обсуждение полученной информации, содержащейся в кейсе;
- выделение наиболее важной информации;
- обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
- работа над проблемой (дискуссия);
- выработка решения проблемы;
- дискуссия для принятия окончательного решения;
- подготовка доклада;
- аргументированный краткий доклад.

В процессе работы над кейсами у обучающихся последовательно формируются компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

№	Критерии оценки кейса	Баллы
Языковые умения и навыки		40
1	Использование лексики по теме	10
	Умение аргументировать, делать выводы	10
	Употребление коммуникативных клише согласно ситуации	10
	Грамотность речи	10
Содержание		
	Достаточная глубина раскрытия проблемы	10
	Умение принимать решение и аргументировать их	10
	Умение задавать и отвечать на вопросы оппонентов. Умение аргументировать ответы	10
	Умение работать в коллективе	10
Организационные умения и навыки		
	Соблюдение регламента	5
	Активность	5
	Рассуждения, выработка решений ведется только на английском языке	10
Общее количество баллов		100
Несоблюдение правил дискуссии:		-10
1. Участники должны корректно задавать вопросы и высказываться;		
2. Не перебивать выступающих;		
3. Задавать вопросы и комментировать только после выступления группы.		

Методические указания по подготовке презентации

Презентации являются одним из основных компонентов коммуникативных навыков в процессе изучения английского языка. Презентации также позволяют определить, какими языковыми навыками студенты уже владеют, а какие им ещё необходимо приобрести. Многие учебные тексты обращают внимание студентов лишь на отдельные аспекты презентации (как правило, начало и окончание) и обходят вниманием саму манеру подачи презентации. Для многих студентов наибольшие трудности при подготовке вызывает не предмет высказывания (что сказать), а манера представления данного предмета (как об этом сказать). Поэтому решающую роль играет обучение языку презентации, который придаёт особое значение структуре, дискурсу и передаче информации.



Для того, чтобы презентация была простой, и в то же самое время не потеряла диалоговый контакт и стиль, студентам необходимо овладеть определёнными приёмами, такими как интонация, риторические вопросы, значимые противопоставления, преувеличения, маркирование. Данные приёмы не только улучшат «презентационную» компетенцию студентов, но и будут способствовать влиянию на аудиторию, заставляя её запомнить как содержание презентации, так и самого выступающего.

Интонационные группы, или смысловые интонации, чаще всего имеют дело с паузами, которые используются для привлечения внимания аудитории.

Риторические вопросы помогают выступающему поддержать диалоговый стиль презентации, которая часто воспринимается как однонаправленная коммуникативная модель, и сохранить внимание и заинтересованность аудитории.

Значимые противопоставления также используются для акцентирования внимания на важных аспектах презентации.

Маркирование, или нумерованная подача материала (во-первых, во-вторых,... и т.д.), является особенно эффективным. Независимо от уровня владения языком, выступление перед аудиторией является, вероятно, одним из сложнейших речевых актов. Даже усиленная подготовка и неоднократные репетиции не всегда снимают напряжение перед выступлением, напряжение, которое может уменьшить шансы выступающего достичь результативного воздействия на аудиторию. Приёмы подачи презентации нацелены на помощь студентам в формировании «презентационной» компетенции и учат их, как вовлечь аудиторию в диалог.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	Не использованы	Использованы	Использованы информационные	Широко использованы	



	информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.	

Итоговая оценка:

Критерии оценки знаний студентов на зачете

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам; Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального



государственного образовательного стандарта.
В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее - 51%; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента в контрольной работе

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, 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.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.



Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки знаний студента на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, 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.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки контроля уровня знаний и умений в видах речевой деятельности:

Изучающее чтение. Форма контроля-письменный перевод.

Отлично -полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке.

Хорошо-полный перевод (100%), адекватное смысловому содержанию текста изложение на русском языке, допускаются 2-3 смысловых неточности/ошибки.

Удовлетворительно-неполный перевод (2/3-1/2), 2-3 неточности/ошибки в передаче смыслового содержания.

Неудовлетворительно-неполный перевод (менее 1/2), непонимание содержания текста, смысловые и грамматические ошибки.

Ознакомительное чтение. Форма контроля - устное изложение основного содержания на английском языке

Отлично -100% понимания основного содержания текста.

Хорошо -100%-75% понимания основного содержания текста, не более 2-3 неточностей.

Удовлетворительно-менее 75% (75%-50%) понимания основного содержания, не более 2-3 неточностей.

Неудовлетворительно менее 50% основного содержания текста, искажение его содержания.

Монологические высказывания.

Отлично -развернутое, полное, грамматически правильно оформленное высказывание (не менее 20-25 предложений).



Хорошо-полное высказывание, возможны 2-3 грамматические/ лексические ошибки / фонетические неточности.

Удовлетворительно-неполное высказывание (около 50 % от требуемого объема).

Неудовлетворительно-неполное высказывание (менее 50% от требуемого объема) лексические, фонетические и грамматические ошибки.

Диалогическая речь (по образцу оценки монологических высказываний, не менее 8-10 реплик/откликов).

Аудирование . Форма контроля-письменная/устная проверка (тест).

Однократное предъявление (преподавателем или в звукозаписи) в естественном темпе, построенной на изученном языковом материале и допускающей наличие 3-4% незнакомых слов, незнание которых не препятствует пониманию услышанного текста.

Длительность звучания связных текстов - до 5-7 мин.



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

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Маньковская, З.В. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 270 с. - Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=366825 . - Режим доступа: по подписке. - Znanium. - ISBN 978-5-16-015452-7. - ISBN 978-5-16-109223-1	http://znanium.com/catalog/document?id=366825
Дюканова, Н.М. Английский язык : учебное пособие / Дюканова Н.М. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 319 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=400270 . - Режим доступа: по подписке. - Znanium. - ISBN 978-5-16-006254-9. - ISBN 978-5-16-110561-0	https://znanium.com/catalog/document?id=400270
Латина, С.В. Английский язык для строителей (В1-В2) : учебник / С.В. Латина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 174 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/561725 . - Режим доступа: по подписке. - Urait. - ISBN 978-5-534-14313-3	https://urait.ru/bcode/561725

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Basic Grammar Structures in English : учебно-методическое пособие / М-во науки и высш. образования РФ, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском ; составитель С.В. Шелкова. - Яблоновский : Б.и., 2025. - 48 с. - Текст : электронный. - Библиогр.: с. 47 (8 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100042114
Учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык (английский)» : для бакалавров / 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. - 73 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 73 (17 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100058771

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>. - 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/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> Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ, 2003. - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: <http://nlr.ru/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации - служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <http://diss.rsl.ru/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> 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. РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы открытого доступа : сайт. - Москва. - URL: <https://podpiska.rcsi.science/resources/> - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе "Ресурсы открытого доступа" собрана информация о наиболее востребованных открытых библиотеках и онлайн-сервисах. РНЦИ (Российский центр научной информации) Ресурсы бессрочного доступа : сайт. - Москва. - URL: <https://podpiska.rcsi.science/resources/termless/> - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. Материалы о полнотекстовых коллекциях журналов и книг, диссертаций, материалов конференций и др.; библиографических, реферативно-аналитических, предметно-ориентированных и фактографических базах данных: В подразделе "Ресурсы бессрочного доступа" представлена информация о ресурсах, доступных организациям в рамках централизованной (национальной) подписки бессрочно, в соответствии с лицензионными соглашениями. РНЦИ (Российский центр научной информации) - Книги, изданные при поддержке РФФИ : сайт. - Москва. - URL: <https://www.rfbr.ru/library/books> - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. <https://cyberleninka.ru/> Nature JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature



journals, Academic journals, Scientific American (год издания - 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package на платформе <https://www.nature.com/> <https://www.nature.com/siteindex> Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. - Москва, 2013. - - URL: <https://arch.neicon.ru/xmlui/browse?type=journal&value=Cambridge+Opera+Journal>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. <https://www.cambridge.org/> Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. - Москва, 2013. - - URL: <https://arch.neicon.ru/xmlui/browse?type=journal&value=Oxford+Agrarian+Studies>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством - достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. <http://www.oxfordjournals.org/> Архитектурный вестник - Журнал ориентированный на практикующих архитекторов и дизайнеров, строителей, поставщиков стройматериалов, риэлторов, а также всех интересующихся. - <http://archvestnik.ru/> <http://archvestnik.ru/> Словарь терминов, используемых в дизайне интерьера, ремонте и строительстве - <https://www.topdom.ru/terminology/> <https://www.topdom.ru/terminology/> 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/>



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

Изучение курса « Иностранный язык» проходит в форме практических занятий.

ОФО: Практические занятия - 153 часа. Самостоятельная работа -170,5 часа. СРП-0,5 часа. Крат- 0,35 часа. Контроль- 35,65 часа. Всего -360 часов.

В соответствии с программой дисциплины «Иностранный язык» в 1 семестре на практические занятия отводится 51 час, во 2 семестре - 51 час, в 3 семестре - 51 час.

ОЗФО: Практические занятия - 96 часов. Самостоятельная работа -227,5 часа. СРП-0,5 часа. Крат- 0,35 часа. Контроль- 35,65 часа. Всего -360 часов.

В соответствии с программой дисциплины «Иностранный язык» в 1 семестре на практические занятия отводится 32 часа, во 2 семестре - 32 час, в 3 семестре - 32 часа.

ЗФО: Практические занятия - 36 часов. Самостоятельная работа -307 часов. Крат- 0,85 часа. Контроль- 16,15 часа. Всего -360 часов.

В соответствии с программой дисциплины «Иностранный язык» в 1 семестре на практические занятия отводится 12 часов, во 2 семестре - 12 часов, в 3 семестре - 12 часов.

Помимо аудиторных занятий, студенты должны выполнять самостоятельную подготовку (в виде регулярных домашних заданий и самостоятельных работ). Эффективность усвоения материала и овладение иноязычными компетенциями напрямую зависят от регулярности, систематичности внеаудиторной подготовки.

Формы контроля

Допуском к сдаче зачета и экзамена является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ.

Промежуточный контроль (ОФО/ЗФО) -1 семестр - зачет; 2 семестр - зачет; 3 семестр - экзамен.

Изучение иностранного языка направлено на достижение следующих целей:

развитие коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция - развитие коммуникативных умений в четырех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение и письмо);

- языковая компетенция - овладение языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами и ситуациями общения; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения в родном и иностранном языках;

- социокультурная, межкультурная компетенция - приобщение к культуре, традициям, реалиям стран изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся на разных этапах обучения; формирование умения представлять свою страну, ее культуру в условиях межкультурного общения;

- компенсаторная компетенция - развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации;

- учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, универсальных способов деятельности; ознакомление с доступными способами приемами самостоятельного изучения языков культур, в том числе с использованием новых информационных технологий.

Развитие личности студентов посредством реализации воспитательного потенциала иностранного языка:

- формирование у студентов потребности изучения иностранных языков и овладения ими как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации в поликультурном мире в условиях глобализации на основе осознания важности изучения иностранного языка как средства общения и познания в современном мире;

Обучение иностранному языку на современном этапе нацелено на комплексную реализацию личностно-ориентированного и социокультурного подходов к обучению иностранного языка.

Формирование и совершенствование социокультурной компетенции направлено на:

- развитие способности ориентироваться в социокультурных аспектах жизнедеятельности людей в странах изучаемого языка;
- формирование навыков и умений искать способы выхода из ситуаций коммуникативного сбоя из-за социокультурных помех при общении;
- формирование поведенческой адаптации к общению в иноязычной среде, понимания необходимости следовать традиционным канонам вежливости в странах изучаемого языка, проявляя уважение к традициям, ритуалам и стилю жизни представителей другого культурного сообщества;
- овладение способами представления родной культуры в инокультурной / иноязычной среде.

Особенностями иностранного языка являются:

- межпредметность - содержанием речи на иностранном языке могут быть сведения из разных областей знаний;
- многоуровневость - с одной стороны, необходимо овладение различными языковыми средствами, соотносящимися с аспектами языка: лексическими, грамматическими, фонетическими, с другой - умениями в четырех видах речевой деятельности;
- полифункциональность - иностранный язык может выступать и как цель обучения и как средство приобретения сведений в других областях знаний;
- речевая направленность и ситуативность - речевую ценность урока иностранного языка определяют его содержательное и методическое наполнение, направленные на решение конкретных коммуникативно-прагматических задач в условиях реального/ситуативного иноязычного общения.

При изучении иностранного языка у студентов формируются и развиваются навыки информационной культуры, что предполагает усилить внимание на развитие коммуникативно-когнитивных умений в процессе изучения предмета. Это касается прежде всего следующих умений:

- самостоятельно и мотивированно организовать свою познавательную деятельность;
- участвовать в проектной деятельности и проведении учебно-исследовательской работы;
- осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в иноязычных источниках различного типа;
- извлекать необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);
- переводить информацию из одной знаковой системы в другую;
- отделять основную информацию от второстепенной;
- критически оценивать достоверность полученной информации;
- передавать содержание информации адекватно поставленной цели;
- развернуто обосновывать суждения, давать определения, приводить доказательства;
- работать продуктивно и целенаправленно с текстами художественного, публицистического и официально-делового стилей, понимать их специфику, адекватно воспринимать язык средств массовой информации;
- создавать материал для устных презентаций с использованием мультимедийных технологий.

Порядок изучения дисциплины

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Прежде всего, необходимо научиться правильно произносить и читать слова и предложения. Чтобы научиться правильно произносить звуки и правильно читать тексты на иностранном языке, следует: во-первых, усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, а также правила ударения в слове и в целом предложении; во-вторых, регулярно упражняться в чтении и произношении.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарем. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

Для практического овладения иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. К таким особенностям английского языка относится, прежде всего, твёрдый порядок слов в предложении, а также некоторое число грамматических окончаний и словообразовательных суффиксов.

Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

- умения, связанные с интеллектуальными процессами,
- умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,

- умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, "словотворчество";

- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);

- переключить разговор на другую тему.

В ходе изучения дисциплины, студенты выполняют следующие виды работ в двух режимах: Аудиторная работа и Самостоятельная (внеаудиторная) работа. Оба режима работ направлены на развитие следующих компетенций:

Рецептивные:

- чтение

- аудирование

Продуктивные:

- говорение

- письмо

Аудиторная работа направлена на:

- накопление и практику вокабуляра, связанного с повседневными ситуациями;
- формирование навыков монологической речи в повседневном общении (построение подготовленного монологического высказывания в рамках заданной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 мин);
- совершенствование навыков ведения диалога на повседневные темы, обсуждения услышанного (прочитанного, увиденного);
- формирование навыков выступления с докладом (презентацией) на заданную тему (5-10 минут);
- овладение и развитие навыков работы с иноязычным текстом общей тематики (поисковое и просмотровое чтение, передача краткого содержания, подробный пересказ, умение делать выводы);
- навыки письма (формальное, неформальное т.д.).

Самостоятельная подготовка включает в себя два направления: выполнение домашних (подготовка к практическим занятиям) и семестровых самостоятельных работ.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в

процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым аспектам, в частности деловому английскому.

Таким образом, домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. подготовку к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
2. написание писем по предложенным темам;
3. подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия);
4. выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
5. прослушивание аудиоматериалов и выполнение соответствующих заданий;
6. чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме;
7. подготовку к текущим тестам, зачетам.

После изучения материала по отдельным темам студентам предлагается выполнить контрольные работы, многие из которых составлены в виде тестовых заданий. Лексико-грамматические тесты посвящены, соответственно, текущим темам курса, как наиболее важным с точки зрения базового понятийного аппарата и методов грамматического анализа. Специфика тестов по отдельным навыкам работы с текстом, с лексикой заключается в том, что они содержат задания только закрытого и смешанного типов: т.е. задания на выбор одного верного ответа, задания, содержащие несколько верных ответов, задания на установление соответствия и задания, в которых ответ должен быть дан в виде слова или словосочетания.

Для допуска к зачёту и экзамену требуется выполнение всех необходимых заданий, предусмотренных текущим контролем.

Рекомендации по использованию материалов дисциплины

Перед изучением дисциплины студент должен ознакомиться с рабочей программой, где приведена вся необходимая информация о структуре курса, перечень тем, литературы, иных источников необходимой информации, указаны формируемые компетенции, требования к освоению дисциплины, вопросы к зачету, а также данные методические указания по изучению дисциплины. Перед каждым практическим занятием по соответствующим методическим указаниям необходимо ознакомиться с содержанием и порядком выполнения планируемой к выполнению работы, пользуясь рекомендуемой литературой повторить относящийся к теме работы теоретический материал.

Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов, рефератов.

Рекомендации по работе с тестовой системой

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные on-line мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

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 .NET Framework 4.7 Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

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

Название
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. - Москва, 2011 - - URL: http://znaniy.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://znaniy.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/
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 - 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
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/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
ЭБС «Консультант студента». Коллекция Архитектура и строительство : студенческая электронная библиотека : сайт / ООО «Консультант студента». Электронная библиотека технического вуза. - Москва, 2012. - . - URL: https://www.studentlibrary.ru/ru/catalogue/switch_kit/x2016-019.html?SSr=07E7070A1F9FD - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». - Москва, 2020 - . - URL: https://urait.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Образовательная платформа Юрайт – образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю. -----КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. - Москва, 1997. - URL: http://www.consultant.ru . - Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). - Текст:



Название
электронный.ЗАО 'КонсультантПлюс' (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. (https://www.consultant.ru/about/ © КонсультантПлюс, 1992-2024)ИПО 'ГАРАНТ': информационно-правовое обеспечение. - Москва, - URL: https://www.garant.ru/ . - Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). - Текст: электронный.Компания 'Гарант' - одна из ведущих информационных компаний России. Она является разработчиком компьютерной справочной правовой системы ГАРАНТ и комплекса информационно-правового обеспечения (ИПО).В настоящее время при помощи ИПО ГАРАНТ свои задачи решают сотни тысяч специалистов по всей стране. Доступ к открытым информационным правовым ресурсам, поддерживаемым компанией, имеют миллионы граждан. Компанией реализованы инновационные решения с применением новейших компьютерных технологий, интернета, мобильных устройств, интерактивного формата представления данных, спутниковых технологий. Это позволяет всем, кому необходима правовая информация, быстро и точно находить ее, будучи при этом в любой точке страны. https://www.studentlibrary.ru/ru/catalogue/switch_kit/x2016-019.html?SSr=07E7070A1F9FD

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

Название
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. - Москва, 2011 - - URL: http://znaniy.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://znaniy.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
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 изданиям, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданий 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/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. - Москва : РГБ, 2003. - URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации - служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населения России народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/
Springer JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы издательства Springer (год издания - 2023 г.),а именно тематическую коллекцию Life Sciences Package на платформе: https://link.springer.com/ https://link.springer.com/search?facet-content-type=%22Journal%22
Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской



Название
Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. - Москва, 2013. - - URL: https://arch.neicon.ru/xmlui/browse?type=journal&value=Cambridge+Opera+Journal. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. https://www.cambridge.org/
Nature JournalsБаза данных, содержащая полнотекстовые журналы Nature Publishing Group, а именно журналы Nature journals, Academic journals,Scientific American (год издания - 2023 г.) тематической коллекции Life Sciences Package на платформе https://www.nature.com/ https://www.nature.com/siteindex
Oxford University Press (OUP) : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Оксфордского университета. - Москва, 2013. - - URL: https://arch.neicon.ru/xmlui/browse?type=journal&value=Oxford+Agrarian+Studies. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Издательство, входящее в состав Оксфордского университета является одним из крупнейших в Великобритании. Главная цель, поставленная перед издательством - достижение высоких результатов в различных областях исследований, науки, образования путем издания книг по всему миру. В предлагаемой архивной коллекции 24 журнала по разным отраслям знания. Глубина архива: с 1-го выпуска до 1995г. http://www.oxfordjournals.org/
Архитектурный вестник - Журнал ориентированный на практикующих архитекторов и дизайнеров, строителей, поставщиков стройматериалов, риэлторов, а также всех интересующихся. - http://archvestnik.ru/ http://archvestnik.ru/



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
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (А-306): 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11, административное здание	рабочее место преподавателя; учебная мебель на 26 посадочных мест; учебная доска; шкаф для хранения документов и литературы; мультимедийное оборудование (проектор, экран); персональный компьютер преподавателя, подключенный к сети Internet, программное обеспечение общего назначения	Программное обеспечение общего назначения
Лингафонная лаборатория (А-303): посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; шкаф для хранения документов и литературы; персональные компьютеры (10 шт.); 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11, административное здание	аудиооборудование; мультимедийный оборудование (проектор, экран); учебно-методические материалы; аудио-, видеоматериалы; справочники; методические пособия; специальная литература; наушники по количеству обучающихся; персональный компьютер преподавателя подключенный к сети Internet и средствами вывода звуковой информации; программное обеспечение общего назначения	Программное обеспечение общего назначения
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (А-104): 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11, административное здание	учебная мебель на 30 посадочных мест, учебная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук	Программное обеспечение общего назначения
Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (А-305): 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11, административное здание	рабочее место преподавателя; учебная мебель на 26 посадочных мест; учебная доска; шкаф для хранения документов и литературы; мультимедийное оборудование (проектор, экран); персональный компьютер преподавателя, подключенный к сети Internet	Программное обеспечение общего назначения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском: 385140, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11, учебный корпус	Читальный зал на 50 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 6 посадочных места, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтер, сканер, копировальный аппарат).	Программное обеспечение общего назначения

