

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-методической работе
филиала ФГБОУ ВО
«НИУ «МЭИ» в г. Смоленске


В.В. Рожков
« 03 » 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»

Профиль: «Экологическая безопасность производственных процессов»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Нормативный срок обучения: 4 года

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Смоленск, 2024

Программа составлена с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование», утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.08.2021 г. № 728

Программу составил:

подпись

ст. преподаватель Волкова И. В.
ФИО

« 19 » апреля 2024 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарных наук»
« 24 » апреля 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой «Гуманитарных наук»:

подпись

к.пед.н., доцент Нагорная А.Г.
ФИО

«02» мая 2024 г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Технологические машины и оборудование»:

к.т.н., доцент Гончаров М.В.
ФИО

«02» мая 2024 г.

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Ответственный в филиале по работе
с ЛОВЗ и инвалидами**

подпись

Зам начальника УУ Зуева Е.В.
ФИО

«03» мая 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины (модуля) является формирование иноязычной компетенции, позволяющей осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах в процессе делового сотрудничества с учетом социокультурных различий, выполнение проектно-конструкторского вида профессиональной деятельности.

Задачи: задачами дисциплины, соотнесенными с научно-исследовательским, организационно-управленческим и проектным типами задач профессиональной деятельности в области информационных и коммуникационных технологий, являются:

- формирование у студентов знаний об особенностях стиля делового общения, о принципах осуществления устной и письменной деловой коммуникации, о средствах вербального и невербального общения, о сущности социокультурных различий между странами-партнерами;
- формирование у студентов умений адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, осуществлять прямой и обратный перевод текстов профессиональной направленности, вести деловую переписку, представлять свою точку зрения в процессе деловой коммуникации и публичных выступлений;
- формирование у студентов навыков выражения мыслей и коммуникативных намерений, реализации речевых стратегий и тактик построения устного и письменного дискурса, применения адекватных языковых форм и средств в условиях кросс-культурного профессионально-делового взаимодействия.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
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 стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знает: основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; стратегии и тактики построения устного дискурса. Умеет: построить высказывания в предлагаемых ситуациях общения на иностранном языке, применять речевые модели, клише, вербальные и невербальные маркеры,

		<p>принятые в устной деловой коммуникации. Владеет: навыками выражения своих мыслей, коммуникативных намерений в процессе делового общения на иностранном языке; стратегиями выбора и применения адекватных языковых форм и средств, сообразных цели и ситуации общения.</p>
	<p>УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<p>Знает: особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) иностранного языка, необходимый и достаточный для осуществления перевода текстов профессиональной направленности; морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики переводимых текстов. Умеет: понимать основное содержание иноязычных научно-популярных и научных текстов, блогов / вебсайтов; выполнять письменный перевод текстов профессиональной направленности с учетом их специфики. Владеет: навыками соблюдения лексических, грамматических и стилистических норм в процессе осуществления перевода текстов профессиональной направленности.</p>
	<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и</p>	<p>Знает: языковые средства (лексические, грамматические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые</p>

	<p>неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции</p>	<p>умения письма; особенности процесса деловой коммуникации в письменной форме в различных сферах социального и профессионального взаимодействия с представителями англоязычной культуры. Умеет: применять речевые модели, клише, принятые в письменной деловой и неофициальной коммуникации. Владеет: навыками соблюдения лексических, грамматических и стилистических норм в процессе осуществления деловой и неофициальной коммуникации в письменной форме</p>
	<p>УК-4.4 Представляет результаты деятельности и свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p>	<p>Знает: виды и особенности устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. Умеет: использовать знание иностранного языка в профессиональной и научной деятельности; составлять аннотации; принимать участие в дискуссии на иностранном языке в профессиональной области. Владеет: навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде аннотации.</p>



3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины:

индекс	Наименование	Форма контроля		З.Е.			Итого акад часов					Курс 1					Закрепленная кафедра							
		Экспертное	Заочное	Экспертное	Факт	Часов з.е.	Экспертное	Полная	Контраб	СР	Контроль	Семестр 1					Семестр 2							
												З.е.	Итого	Пр	Ср	Контроль	З.е.	Итого	Пр	Ср	Контроль			
Б1.0.01	Иностранный язык	2	1	5	5	36	180	180	50	85	45	2	72	16	47	9	3	108	34	38	36	25	Гуманитарных наук	УК-4

*Образовательная программа высшего образования
Направление подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»
Профиль подготовки : «Экологическая безопасность производственных процессов»
РПД Б1.О.01 «Иностранный язык»*



ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Виды промежуточной аттестации (виды контроля):

Экз - экзамен;

ЗаО - зачет с оценкой;

За – зачет;

Виды работ:

Контакт. – контактная работа обучающихся с преподавателем;

Лек. – лекционные занятия;

Лаб.– лабораторные работы;

Пр. – практические занятия;

КРП – курсовая работа (курсовой проект);

РГР – расчетно-графическая работа (реферат);

СР – самостоятельная работа студентов;

з.е.– объем дисциплины в зачетных единицах.

Содержание дисциплины:

№	Наименование видов занятий и тематик, содержание
1	<p>Практические занятия 25 шт. по 2 часа:</p> <p>1.1 Самопрезентация. Самопрезентация (биография, семья, профессии, увлечения, внешность, характер).</p> <p>1.2. Установление личных и деловых контактов. Установление личных и деловых контактов (знакомство, обмен контактными данными).</p> <p>1.3. Установление личных и деловых контактов. Множественное число существительных. Артикль.</p> <p>1.4. Установление личных и деловых контактов. Личные, притяжательные и указательные местоимения.</p> <p>1.5. Установление личных и деловых контактов.оборот there+ be. Глаголы to be, to have. Группа простых времён.</p> <p>1.6. Высшее образование в России и за рубежом. Сравнение отечественной и европейской систем профессиональной подготовки. Мой университет.</p> <p>1.7. Профессиональные (личные и деловые) качества современного специалиста. Профессиональные (личные и деловые) качества и компетенции современного специалиста. Повелительное наклонение. Числительные. Степени сравнения.</p> <p>1.8. Профессиональные (личные и деловые) качества современного специалиста. Предлоги. Неопределённые и количественные местоимения. Группа длительных времён.</p> <p>1.9. Страна изучаемого языка: Великобритания. Страна изучаемого языка: Великобритания (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности).</p> <p>1.10. Межкультурные аспекты делового общения. Межкультурные аспекты делового общения (моноактивные, полиактивные и реактивные культуры делового общения). Особенности европейского и российского менталитетов и национальных деловых культур.</p> <p>1.11. Межкультурные аспекты делового общения. Модальные глаголы, их эквиваленты. Группа совершенных времен. Страдательный залог.</p> <p>1.12. Страна изучаемого языка: США. Страна изучаемого языка: США (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности)</p> <p>1.13. Основы делового этикета. Основы делового этикета (нормы, принципы и коммуникативные формулы приветствия, вежливости, обращения, прощания).</p> <p>1.14. Основы делового этикета. Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Причастие. Независимый причастный оборот.</p> <p>1.15. Введение в технический перевод.</p> <p>1.16. Введение в технический перевод.</p> <p>1.17. Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации (виды, формы и средства делового общения).</p> <p>1.18. Россия в условиях современного мира.</p> <p>1.19. Основы устной деловой коммуникации. Светская беседа. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки.</p> <p>1.20. Основы устной деловой коммуникации. Герундий, герундиальный оборот. Инфинитив, инфинитивные конструкции.</p> <p>1.21. Введение в технический перевод.</p>

	<p>1.22. Устройство на работу. Собеседование..</p> <p>1.23. Основы письменной деловой коммуникации. Основы письменной деловой коммуникации (особенности официально-делового стиля речи, написание заявления о приёме на работу, резюме, делового письма).</p> <p>1.24. Введение в технический перевод. Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки</p> <p>1.25. Введение в технический перевод. Условные предложения.</p>
2	<p>Самостоятельная работа студентов:</p> <p>2.1 Самопрезентация Подготовка к практическим занятиям Изучение дополнительного теоретического материала: множественное число существительных. Артикль. Личные, притяжательные и указательные местоимения. Оборот there+ be.</p> <p>2.2 Высшее образование в России и за рубежом. Профессиональные (личные и деловые) Подготовка к практическим занятиям Изучение дополнительного теоретического материала: Числительные. Степени сравнения. Повелительное наклонение.</p> <p>2.3 Страна изучаемого языка: Великобритания. Межкультурные аспекты делового общения. Подготовка к практическим занятиям) Изучение дополнительного теоретического материала: Великобритания (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности)</p> <p>2.4 Страна изучаемого языка: США. Основы делового этикета. Введение в технический перевод. Подготовка к практическим занятиям) Изучение дополнительного теоретического материала: США (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности)</p> <p>2.5 Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации. Введение в технический перевод. Подготовка к практическим занятиям Изучение дополнительного теоретического материала: Инфинитив, инфинитивные конструкции</p> <p>2.6 Устройство на работу. Основы письменной деловой коммуникации. Введение в технический перевод Подготовка к практическим занятиям Изучение дополнительного теоретического материала: Основы письменной деловой коммуникации (особенности официально-делового стиля речи)</p>

Текущий контроль: опрос по устным темам; контрольная работа по теме «Система времен английского языка. Предлоги», контрольная работа по теме «Великобритания. Межкультурные аспекты делового общения»; контрольная работа по теме «Неличные формы глагола»; контрольное задание (письменный перевод текста профессиональной направленности); контрольное задание (написание делового письма).

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица - Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной занятий по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
	Практические занятия	Технология обучения на основе выполнения упражнений Технология проблемного обучения на основе анализа ситуаций и имитационных моделей: групповая дискуссия, работа малыми группами, командная работа Технология развития критического мышления: учебно-мозговой штурм, метод контрольных вопросов Технология обучения в сотрудничестве (командная, групповая работа) Игровые технологии: ролевые игры
	Самостоятельная работа студентов (внеаудиторная)	Информационно-коммуникационные технологии (доступ к ЭИОС филиала, к ЭБС филиала, доступ к информационно-методическим материалам по дисциплине)
	Контроль (промежуточная аттестация: зачет или экзамен)	Технология устного опроса. Технология письменного контроля.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

К промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут привлекаться представители работодателей, преподаватели последующих дисциплин, заведующие кафедрами.

Оценка качества освоения дисциплины включает как текущий контроль успеваемости, так и промежуточную аттестацию.

Варианты контрольных работ текущего контроля:

1. «Великобритания. Межкультурные аспекты делового общения»

I. Ответьте на вопросы:

1. What is the official name of the country?
2. Where is it located?
3. What is it washed by?
4. How many parts are there in the UK?
5. What is the capital of the UK?
6. Who rules the country?
7. What sights of London do you know?

II. Заполните пропуски подходящими по смыслу словами: *situated, cathedrals, traditional, place, most, founded*

Edinburgh is the capital of Scotland. It is one of the _____ well-known cities in the UK. There is a famous fortress in the centre of the city – Edinburgh Castle. It is the symbol of the capital and Scotland. It was _____ in the 9th century. It is _____ high on the mountain. A special festival takes _____ in the fortress during August each year. There are also many historical buildings, churches and _____ in Edinburgh. Tourists from different countries visit the city. They go sightseeing buy souvenirs and enjoy _____ meals.

III. Выберите место, которое вы бы хотели посетить в Великобритании и напишите почему, используйте фразы:

I would like to visit.....,because.....

2. Система времен английского языка. Предлоги.

I. Put the verb in brackets into one of the following tenses : Present Simple, Past Simple, Future Simple; Present Continuous, Past Continuous; Present Perfect, Past perfect.

1. My brother (to train) from two till four yesterday.
2. I (not to dance) for ages.
3. When he (to return) home yesterday his friends (to play) football
4. When we (to enter) the classroom, the lecture already (to start).
5. Listen! Mary (to sing).
6. She (not to visit) her grandparents very often.
7. They (not to see) him last week.
8. He (to look) for a new job now?
9. What time you usually (to have) breakfast?
10. How often she (visit) fitness centre?

II. Fill in the prepositions.

1. Some people rest ... the afternoon.
2. They saw a crime ... noon.
3. We celebrate different fests ... October.
4. I always get flowers ... my birthday.
5. This program is on only ... Saturday.
6. Children must rest well ... weekend.
7. There were many wars ... Middle Iron Age.
8. We decorate a fir tree ... Christmas.
9. This school was built ... 2002.
10. The weather is usually cold ... January.

3. Неличные формы глагола

1. Выберите нужную форму причастия.

- 1.1. The professor (delivering / delivered) lectures on mathematics is a well-known specialist.
- 1.2. The lecture (delivering / delivered) by professor N. was very interesting.
- 1.3. Specialists (training / trained) at our University work in different fields of the national economy.
- 1.4. The coach (training / trained) our volley ball team is a good sportsman.
- 1.5. (Building / having built) the house they arranged a great party for the relatives and friends.

1.6. (While living / having lived) in St. Petersburg for ten years I visited all its famous museums.

1.7. (While living / having lived) in St. Petersburg for ten years I moved to Kiev.

1.8. (When solving / having solved) new problems scientists do a lot of research.

2. Вставьте частицу to перед инфинитивом, где необходимо.

2.1. My brother can ... speak French.

2.2. Let me ... help you with your homework.

2.3. They wanted ... cross the river.

2.4. It is high time for you ... go to bed.

2.5. May I... use your telephone?

2.6. They heard the girl ... cry out with joy.

2.7. I would rather ... stay at home today.

2.8. He did not want ... play in the yard any more.

3. Дополните предложения, употребляя герундий.

3.1. The food is so bad at our house that guests really dislike _____

3.2. People used to enjoy _____

3.3. You are getting fat, you've got to give up _____

3.4. Her voice is so loud I can't stand _____

4. Переведите предложения.

4.1. The first engines appeared in the 17th century and people began using them to operate factories, irrigate land, supply water to towns, etc.

4.2. Motorists had to carry a supply of fuel, because there were no service stations.

4.3. Brakes having become more efficient, cars achieved greater reliability.

4.4. Cars with internal combustion engines having appeared, the automobile industry began to develop rapidly.

4.5. Computers being widely used is a well-known fact.

4.6. Their having presented the problem in every detail helped us to grasp their idea.

4.7. We all know of their designing a new type of a semiconductor device.

4.8. They had no idea of her being sent to London.

4.9. To understand this dialect is not easy.

4.10. To give is better than to receive.

3. Переведите текст письменно со словарем.

The nature of electricity

The ancient Greeks knew that when a piece of amber is rubbed with wool or fur it achieves the power of attracting light objects. Later on the phenomenon was studied, and, the word electric, after the Greek word 'electron', meaning amber was used. Many scientists investigated electric phenomena, and during the nineteenth century many discoveries about the nature of electricity, and of magnetism, which is closely related to electricity, were made. It was found that if a sealing-wax rod is rubbed with a woollen cloth, and, a rod of glass is rubbed with a silken cloth; an electric spark will pass between the sealing-wax rod and the glass rod when they are brought near one another. Moreover, it was found that a force of attraction operates between them. An electrified sealing-wax is repelled, however, by a wax rod, and also an electrified glass rod is repelled, by a similar glass rod.

The ideas were developed that there are two kinds of electricity, which were called resinous electricity, and that opposite kinds of electricity attract one another, whereas similar kinds repel one another.

4. Составьте аннотацию предложенной статьи на английском языке.

Internet access is a human right

Most of the world's Internet users believe Internet access is a basic human right. This is according to a new poll conducted for the BBC. A survey of more than 27,000 adults in 26 different countries found four out of five people believed access to the World Wide Web was a right everyone in the world needs and should have. The chief of the International Telecommunication Union, Dr. Hamadoun Toure, told the BBC World Service: "The right to communicate cannot be ignored. The Internet is the most powerful potential source of enlightenment ever created." Dr. Toure believes online access should be available everywhere, just like roads and water. In some countries, this has already happened. Finland and Estonia have laws saying access is a human right.

The survey also showed how the Internet is quickly becoming a vital part of our life, all across the world. Over 75 per cent of Japanese, Mexican and Russian people said they could not live without it. It is easy to see why. Almost everything we do in our life today, from communication, study, work and leisure, needs the Internet. Without access to the Web, many people would feel helpless and powerless. Almost 80 per cent of those who took the survey believe the Web had a positive impact, with nearly four fifths saying they have greater freedom. Other people were worried about the dangers of using the Internet. One big surprise was that the majority of Germans felt it was not safe for them to express their opinions online.

5. Напишите ответ на полученное письмо.

15 October 2008

Mr James Hilton
General Manager
JMK Co Ltd
34 Wood Lane
London
Great Britain WC2 5TP

Dear James

2009 BUSINESS CONFERENCE, 10/11 DECEMBER 2009

I have pleasure in inviting you to attend our special conference to be held at Sheraton Hotel, London on Thursday/Friday 10/11 December 2009.

This intensive, practical conference for businessmen aims to: increase your business productivity enable networking with business partners.

The seminar is power-packed with a distinguished panel of professional speakers who will give expert advice on many useful topics. If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 August with your fee of £50 per person. I look forward to seeing you again at this exciting conference.

Yours sincerely

John Smith
Conference Secretary

Результаты текущего контроля по вышеуказанным в разделе 4 видам фиксируются с использованием трехбалльной системы (0, 1, 2) в виде контрольных недель - при принятой в филиале системе на 6-й и 12-й учебной неделе семестра, а также учитываются преподавателем при осуществлении промежуточной аттестации по настоящей дисциплине.

Пример вопросов, выносимых на зачет, для проверки практических умений и навыков студентов по дисциплине

Be ready to speak on the given topics:

1. Present yourself; speak about your strong and weak personal traits.
2. Speak about the role of higher education in the modern world.
3. Say what characteristics features a person should have to get higher education and advancement in future.
4. Speak about the features of business communication in the UK, compare them with Russian ones.
5. Speak about the industrial cities of the UK.
6. Speak about the difference between Russian, British and American systems of higher education.

Образец экзаменационного билета

1. Переведите текст письменно со словарем.

What is electricity?

Have you ever got a shock when you touched a doorknob, or seen sparks fly when you combed your hair? That's electricity.

Electricity is a type of energy that gives things the power to work. This energy comes from electrons. Scientists have learned how to use electrons to produce electricity. I.

Classes of electricity.

The study of electricity may be divided into three classes or branches: magnetism, electrostatics, and electrodynamics. Magnetism is the property of the molecules of iron and certain other substances through which they store energy in a field of force because of the arrangement movement of the electrons in their atoms. Electrostatics is the study of electricity at rest, or static electricity. Examples of this type of electricity are charges on condenser plates. Rubbing glass with silk produces static electricity. Electrodynamics is the study of electricity in motion, or dynamic electricity. The electricity which flows through wires for light and power purposes is a good example of latter type of electricity.

2. Составьте аннотацию предложенной статьи на английском языке (устно).

Electronics and technical progress

Large – scale application of electronic techniques is a trend of technical progress capable of revolutionizing many branches of industry.

Electronics as a science studies the properties of electrons, the laws of their motion, the laws of the transformation of various kinds of energy through the media of electrons.

At present it is difficult to enumerate all branches of science and technology which are based on electronic technique.

Electronics make it possible to raise industrial automation to a higher level, to prepare conditions for the future technical retooling of the national economy. It is expected to revolutionize the system of control over mechanisms and production processes. Electronics greatly helps to conduct fundamental research in nuclear physics, in the study of the nature of matter, and in realization of controlled thermonuclear reactions.

An ever greater role is being played by electronics in the development of the chemical industry.

Electronics embrace many independent branches. The main among them are vacuum, semiconductor, molecular and quantum electronics.

3. Напишите ответ на полученное письмо.

Mr. Michael Tsarev
Company “iTech” Office 514,
Planernaya Street, 89 St.Petersburg Russia
13 June 2017

Dear Michael,

I'm writing to you to send you the details of my travel plan. I appreciate the offer to your assistant meet me when I arrive to St.Petersburg in order to take me to the office.

My flight is set to land at the St.Petersburg International Airport on June 15, at 10:25 am.

My flight number is 854. I expect that we will be the airport an hour after touchdown.

I am looking forward to seeing you all soon.

Yours sincerely,

Steven Shchitov

Managing Director.

В филиале используется система с традиционной шкалой оценок – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено" (далее - пятибалльная система).

Форма промежуточной аттестации по настоящей дисциплине – зачет с оценкой (1 семестр); Экзамен (2 семестр).

Применяемые критерии оценивания по дисциплинам (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины, правильно выполнившему практическое задание. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущего контроля.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «эталонный».</p>
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы билета, правильно выполнивший практическое задание, но допустивший при этом непринципиальные ошибки. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущего контроля.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «продвинутый».</p>
«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, знакомому с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившему погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнившему практическое задание, но по указанию преподавателя выполнившему другие практические задания из того же раздела дисциплины.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «пороговый».</p>
«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы и неправильно выполнившему практическое задание (неправильное выполнение только практического задания не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»). Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущего контроля. Компетенции на уровне «пороговый», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебное и учебно-лабораторное оборудование

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная:

- специализированной мебелью; доской аудиторной; демонстрационным оборудованием: персональным компьютером (ноутбуком).

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное:

- специализированной мебелью; доской аудиторной; персональными компьютерами с подключением к сети "Интернет" и доступом в ЭИОС филиала.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере;
- используется специальная учебная аудитория для лиц с ЛОВЗ – ауд. 106 главного учебного корпуса по адресу 214013, г. Смоленск, Энергетический пр-д, д.1, здание энергетического института (основной корпус).

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены филиалом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература.

1. Обучение профессионально-ориентированному чтению / Г.К. Кушникова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 97 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103804>

2. Кашаев, А.А. Основы делового английского языка=The ABC of Business English : учебное пособие : [16+] / А.А. Кашаев. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 174 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363601>

Дополнительная литература.

1. Макеева, М.Н. Английский для бакалавров (в области техники и технологий) : учебное пособие / М.Н. Макеева, О.Н. Морозова, Л.П. Циленко ;

Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2012. – 80 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437088>

2. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. – 11-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 153 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>

3. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 382 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>

4. Маклакова, Е.А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. – 169 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471>

Список авторских методических разработок.

1. Волкова. И. В. Грамматический минимум для студентов всех направлений: методическая рекомендация по курсу «Английский язык» / СФ МЭИ ; И. В. Волкова, Н. В. Макурова, Г. А. Суровнева. - Смоленск : СФ МЭИ, 2013. – 96 с.

2. Лексический материал по базовым аспектам разговорной речи: практикум по курсу «Английский язык» / СФ МЭИ ; И.В. Волкова и др.. – Смоленск: СФ МЭИ, 2012. – 111 с.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10