

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**  
**(ГБОУВОРК «КУКИИТ»)**  
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**  
**и межкультурных коммуникаций**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Учебно-  
методического совета  
от «13» 06 2023 г.,  
протокол № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.03 Иностранный язык в профессиональной сфере**

Направление подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная**  
**деятельность**

**Профиль подготовки Теория и практика библиотечно-информационной**  
**деятельности: сохранение и популяризация литературного наследия**  
**Квалификация выпускника: Магистр**

**Нормативный срок освоения**  
**Основной профессиональной образовательной программы 2 года / 2 года**  
**6 месяцев**

**Форма обучения: очная/заочная**

**Симферополь, 2023**

Рабочая программа дисциплины Б4.003. профессиональной сфере по направлению подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки Теория и практика библиотечно-информационной деятельности: сохранение и популяризация литературного наследия** разработана в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУВОРК «КУКИИТ» от 26.04.2023 г., протокол № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. № 1181.

Рабочая программа дисциплины разработана:  
К. филол. наук, доцент О.В. Селиченко Р.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкультурных коммуникаций от «24» 05.2023 г., протоколом № 10  
Заведующий кафедрой О.В.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ  
Государственное бюджетное  
учреждение культуры Республики Крым  
«Крымская республиканская  
универсальная научная библиотека  
им. И. Я. Франко»  
Директор



Е.В. Ясинова/

Государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
Республики Крым «Дворец детского  
и юношеского творчества»  
Директор

В.А. Паутова/

В.А. Паутова/

Согласовано с Учебно-методическим советом ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»  
Протокол № 9 от «23» 06.2023 г.

Председатель Л.Ф. Ващенко  
Секретарь М.С. Юсупова



## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык в профессиональной сфере является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

**Цель дисциплины:** овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс иностранного языка реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора обучающихся, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

### Задачи дисциплины:

*подготовить* обучающихся к восприятию, пониманию и интерпретации письменного источника информации.

*сформировать* умения грамматически правильно оформлять письменные и устные высказывания, умений строить свое речевое поведение с учетом особенностей культуры и традиций страны изучаемого языка, умения отбирать языковые средства в зависимости от ситуации общения и использовать их для осуществления успешной коммуникации.

*приобщить* к умению планировать речевое поведение, понимать на слух смысловые отрезки речи, отвечать на поставленные вопросы, используя связные и аргументированные высказывания.

*дать представление* лингвистических понятий, без которых невозможно практическое владение языком.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 3 зачётные единицы (далее – з.е.), 108 часов.

Для очной формы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность аудиторные занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 36 часов, промежуточная аттестация – экзамен 36 часов.

Для заочной формы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность аудиторные занятия – 14 часов, самостоятельная работа – 85 часов, промежуточная аттестация – экзамен 9 часов.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*В результате изучения дисциплины обучающийся:*

Шифр и содержание компетенции	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК- 1:</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	методами системного и критического анализа, стратегического управления

вырабатывать стратегию действий			
<b>УК-4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	основные положения в грамматической системе английского языка и лексический минимум по проф. направленности, обеспечивающие возможность осуществлять общение в бытовой и профессиональной сферах, а также использовать необходимую профессионально-ориентированную литературу и другие источники информации на иностранном языке в учебной, трудовой и научной сферах деятельности	использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении	национально-культурными особенностями социального и речевого поведения носителей языка

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УД ОПОП	Учебный план
Б1	Блок 1. Дисциплины (модули)
Б1.О.	Обязательная часть
Б1.О.03	Иностранный язык в профессиональной сфере

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

**Для очной формы обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
в том числе					
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПР)	36	36			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>					
Зачет (Зач)					
Экзамен (Экз)	36	36			

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 з.е.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			
---------------------------	---------------	------------	------------	--	--	--

**Для заочной формы обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		Уст	1	2	3	4	5
<b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>				
в том числе							
Лекции (Л)							
Практические занятия (ПР)	<b>14</b>	4	10				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>	<b>85</b>	32	53				
<b>Промежуточная аттестация</b>							
Зачет (Зач)							
Экзамен (Экз)	<b>9</b>		9				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 з.е.</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>			

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings. Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation. Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers. Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.
2	Раздел 2. Научная деятельность магистранта	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad. Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts.

		Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text? Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract? Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
--	--	--

**5.2 Разделы дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№ п/ п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		очная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	Пр	СРО	Конт роль
1	<i>Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере.</i>	36		20	16	
	Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	8		4	4	
	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation.	8		4	4	
	Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers.	10		6	4	
	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.	10		6	4	
2.	<i>Раздел 2. Научная деятельность магистранта.</i>	36		16	20	
	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	8		4	4	

	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	8		4	4	
	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	10		4	6	
	Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	10		4	6	
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>36</b>				<b>36</b>
	<b>Итого часов</b>	<b>108</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

№ п/ п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		заочная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	Пр	СРО	Конт роль
1	<i>Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере.</i>	50		6	44	
	Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	12		2	10	
	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.	12		2	10	
	Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers.	12		0	12	
	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.	14		2	12	
2.	<i>Раздел 2. Научная деятельность магистранта.</i>	49		8	41	
	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia.	12		2	10	

	Higher education abroad.					
	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	12		2	10	
	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	12		2	10	
	Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	13		2	11	
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>9</b>				<b>9</b>
	<b>Итого часов</b>	<b>108</b>		<b>14</b>	<b>85</b>	<b>9</b>

### 5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

#### 5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	Раздел 1 Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	2 ч.	<i>Практическое занятие 1.</i> 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 2.</i> 1. Meetings and greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 3.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 4.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 5.</i> 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.



		2 ч.	<i>Практическое занятие 6.</i> 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 7.</i> 3. At the office. Duties of office's workers.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 8.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 9.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 10.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. How to find a job? An interview.
2	Раздел 2 Научная деятельность магистранта	2 ч.	<i>Практическое занятие 11.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 12.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Higher education in Russia. Higher education abroad.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 13.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 14.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 15.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 16.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. How to write an abstract?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 17.</i> 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 18.</i> 8. International Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
	Итого		<b>Практических занятий – 36 часов.</b>

**5.3.2 Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	Раздел 1 Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	2 ч.	<i>Практическое занятие 1.</i> 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 2.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 3.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.
2	Раздел 2 Научная деятельность магистранта	2 ч.	<i>Практическое занятие 4.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 5.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 6.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 7.</i> 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
	Итого		<b>Практических занятий – 14 часов.</b>

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

**6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

<b>№</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Вопросы для самостоятельного изучения</b>	<b>Форма контроля для выполнения самостоятельной работы</b>
1.	Тема 1. Meetings and greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	4	Revising Grammar: Noun, Article.	Грамматический тест. Сочинения.
2.	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.	4	Revising Grammar: Adjective, Adverb.	Выполнение грамматических упражнений. Презентации.
3.	Тема 3. At the office. Visiting an office. Duties of office's workers.	4	Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.	Выполнение грамматических упражнений. Доклады и презентации.
4.	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation. How to find a job? An interview.	4	Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Написание сочинения по теме.
5.	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	4	Revising Grammar: Passive Voice. Условные предложения.	Грамматические задания. Презентации и доклады.
6	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	4	Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Сочинения.
7	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	6	Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Чтение англоязычной прессы (статьи по выбору).	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.

8	Тема 8. International Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	6	Revising Grammar: Participles.	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
	<b>Итого</b>	<b>36 часов</b>		

**6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля для выполнения самостоятельной работы
1.	Тема 1. Meetings and greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	10	Revising Grammar: Noun, Article.	Грамматический тест. Сочинения.
2.	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation.	10	Revising Grammar: Adjective, Adverb.	Выполнение грамматических упражнений. Презентации.
3.	Тема 3. At the office. Visiting an office. Duties of office's workers.	12	Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.	Выполнение грамматических упражнений. Доклады и презентации.
4.	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation. How to find a job? An interview.	12	Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Написание сочинения по теме.
5.	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	10	Revising Grammar: Passive Voice. Условные предложения.	Грамматические задания. Презентации и доклады.
6	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific	10	Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Сочинения.

	text?			
7	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	10	Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Чтение англоязычной прессы (статьи по выбору).	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
8	Тема 8. International Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	11	Revising Grammar: Participles.	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
	<b>Итого</b>	<b>85 часов</b>		

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

### 7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

#### Для очной формы обучения

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	1 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-4	<b>Раздел 1.</b> Основы деловой коммуникации в межличностной сфере.	1. Чтение и перевод письма. 2. Лексико-грамматическое задание.	два задания	2	до 15 (чтение и перевод – до 10 б.; лексико-грамматическое задание – до 5 б.)
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.		до 10 баллов до 5 баллов
2	2 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 5 -8	<b>Раздел 2.</b> Научная деятельность магистранта.	1. Чтение и пересказ на английском языке основного содержания текста по специальности. 2. Устное высказывание	два задания	2	до 15 (чтение и пересказ – до 10 б.; устное высказывание – до 5 б.)

			на одну из изученных тем.			
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.		до 10 баллов  до 5 баллов
3	Промежуточная аттестация (экзамен)		1. Чтение и перевод текста по социокультурной тематике. 2. Грамматический тест. 3. Беседа с экзаменатором на одну из изученных тем.	три задания	20	до 40 (чтение и перевод текста – до 15 б.; грамматический тест – 10 б.; беседа – 15 б.)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

#### Для заочной формы обучения

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-8	<b>Раздел 1.</b> Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере <b>Раздел 2.</b> Научная деятельность магистранта..	1. Чтение и пересказ на английском языке основного содержания текста по специальности. 2. Лексико-грамматическое задание.	два задания	2	до 30 (чтение и пересказ – до 20 б.; лексико-грамматическое задание – до 10 б.)
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной		до 20 баллов  до 10 баллов



				работы.		
2	Промежуточная аттестация (экзамен)		1. Чтение и перевод текста по социокультурной тематике. 2. Грамматический тест. 3. Беседа с экзаменатором на одну из изученных тем.	три задания	20	до 40 (чтение и перевод текста – до 15 б.; грамматический тест – 10 б.; беседа – 15 б.)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

### **Текущий контроль и его формы**

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в виде проведения различных типов диктантов (объяснительного, словарного, терминологического, лексического), самостоятельных проверочных работ, устно-письменных опросов, проверки коротких эссе и сочинений по пройденным темам, оценки докладов, оценки творческих заданий с целью регулирования процесса овладения умениями и навыками оперирования единицами языка в речи.

Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- систематичность и активность работы на практических занятиях;
- выполнение заданий для самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы обучающихся по подготовке к практическим занятиям является освоение учебной дисциплины в полном объеме, углубление знаний, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы над учебно-методической литературой и другими источниками.

### **Рубежный контроль и его формы**

Рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – контрольные проверочные задания и оценивание текущей успеваемости.

**Форма промежуточной аттестации (экзамен):** который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и решения контрольных заданий промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Этот фонд включает: контрольные задания для проведения рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

**7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для очной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Для рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для очной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций)**

**Рубежный контроль 1**

**Вариант 1 (пример)**

1. Read and translate the text.

Dear Mr Watson

**RE: Graphic Designer role**

I'm interested in applying for the position above which was advertised through the Creative Careers website. I've had a range of work experience and freelancing at various types of agencies including packaging design, print design, branding, advertising and experience design. I have also held an admin position, giving a total of 18 months experience.

Graduating from Chelsea College of Arts, I received the 1<sup>st</sup> prize D&AD award for my entry promoting Parlophone's music artists in a festival environment in a really fun and engaging way (see samples).

I express myself openly and clearly with colleagues, verbally and in written communication. I enjoy working as part of a team and I am a busy-body, ensuring that I always use my self-initiative and work on the targets at hand, which means that I am motivated to work unsupervised and be resourceful in order to overcome barriers that may arise. I'm very organised and work proficiently in all MS Office applications, Adobe Photoshop, InDesign, Illustrator and Quark Xpress, with an average typing speed of 90 words per min. I consider that I would be a positive asset to your organisation as I am a reliable, honest and motivated person.

Currently I am designing the front-end of a social networking website that is due to launch this year and have recently worked on rebranding ethical clothes company 'Tam and Rob'.

Best regards,  
Catherine Douglas

2. Find and correct the spelling mistakes.

Dear Gareth

I have just recieved the email with news of my unsucesful aplication (I hope you do not mind my emailing you directly about this). Fistly, thank you very much inded for your time in considiring my application. Whilst I am obviosly disapointed, I understand that the standard of the other aplicants was hight.

I was woondering if you could give me a litle more detail in your fedback? This is absolutly the area that I am loking to work in and feel that my skills and education would most benifit. It was clear that "expirience" was an area I was lacking but, as this position was aimed at new gradiates, I think many applicants were also weak in this area; is there anything specifically that you feel may benefit me in future applications? (22)

**Для промежуточной аттестации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ (пример)**

1. Read and translate the text.

## Eye contact

In many Western societies, including the United States, a person who does not maintain 'good eye contact' is regarded as being slightly suspicious, or a 'shifty' character. Americans unconsciously associate people who avoid eye contact as unfriendly, insecure, untrustworthy, inattentive and impersonal. However, in contrast, Japanese children are taught in school to direct their gaze at the region of their teacher's Adam's apple or tie knot, and, as adults, Japanese lower their eyes when speaking to a superior, a gesture of respect.

Latin American cultures, as well as some African cultures, such as Nigeria, have longer looking time, but prolonged eye contact from an individual of lower status is considered disrespectful. In the US, it is considered rude to stare - regardless of who is looking at whom.

In contrast, the polite Englishman is taught to pay strict attention to a speaker, to listen carefully, and to blink his eyes to let the speaker know he or she has been understood as well as heard. Americans signal interest and comprehension by bobbing their heads or grunting.

A widening of the eyes can also be interpreted differently, depending on circumstances and culture. Take, for instance, the case of an American and a Chinese discussing the terms of a proposed contract. Regardless of the language in which the proposed contract is carried out, the US negotiator may interpret a Chinese person's widened eyes as an expression of astonishment instead of as a danger signal (its true meaning) of politely expressed anger.

2. Choose the best answer A, B, C or D.

1 I'm planning ..... round the world.

**a** to travel   **b** travelling   **c** travel   **d** for to travel

2 What ..... do this evening?

**a** would you like to   **b** do you like to   **c** you like to   **d** would you to

3 Tom's very lazy. If he doesn't study harder ..... the exam.

**a** he'll fail   **b** he fails   **c** he fail   **d** he won't fail

4 Teachers ..... wear a uniform.

**a** don't have to   **b** haven't got   **c** have   **d** don't have got to

5 Tokyo isn't ..... Helsinki.

**a** noisier   **b** noisy as   **c** as noisy as   **d** as noisy like

6 I've never ..... to Istanbul.

**a** went   **b** been   **c** gone   **d** be

7 He's not in at the moment. .... take a message?

**a** Shall I   **b** Will I   **c** I'll   **d** I

8 Paul can't buy a house. He ..... money.

**a** hasn't got enough   **b** 's got too much   **c** 's got enough any   **d** 's got too few

9 Mona Lisa ..... by Leonardo da Vinci.

**a** is painted   **b** painted   **c** was painting   **d** was painted

10 ..... arrived in Switzerland, and I've lost my passport.

**a** I've already   **b** I've just   **c** I've yet   **d** I haven't just

3. Write a biography of someone you know or a famous actor / actress / singer / composer / producer / tourist manager / librarian / musician / painter. Make a presentation to the class.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме, в виде выполнения заданий. Количество заданий в билете – 3.

Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущего и рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – текущего контроля и контроля уровня освоения обучающимися компетенций) контролей (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

#### Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на практических занятиях	до 20
2	Выполнение самостоятельной работы	до 10
3	Выполнение заданий рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций для заочной формы обучения)	до 30 для очной формы обучения (до 15 за 1 рубежный контроль), до 30 в целом – для заочной формы обучения.
4	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
5	<b>Итого</b>	<b>60-100</b>

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Для положительной оценки минимальная сумма баллов по итогам текущего и рубежного контролей – 40, максимальная – 60.

На основании окончательно набранных баллов – количества баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), и количества баллов, полученных в результате промежуточной аттестации (экзамена), успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- от 60 до 73 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- от 74 до 89 баллов – оценка «хорошо»;
- от 90 до 100 баллов – оценка «отлично».

### 7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине

#### **«Отлично»**

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

#### **«Хорошо»**

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продemonстрировал умение применять свои знания к анализу современной

действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

#### ***Удовлетворительно»***

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ студента строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

#### ***«Неудовлетворительно»***

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения: учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Обучающийся не усвоил большую часть программного материала. Не знает основного содержания рекомендованной литературы. Допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью. Обучающийся не усвоил программный материал. Не знаком с обязательной литературой.

### **7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущего контроля**

Приблизительный перечень тем по грамматике для проведения текущего контроля.

1. Артикли – неопределенный, определенный, нулевой. Особые случаи употребления артикля.
2. Множественное число существительных. Слова-исключения.
3. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
4. Притяжательный падеж им. сущ-ного.
5. Местоимения. Притяжательные, указательные, неопределенно-личные, возвратные.
6. Прилагательные, степени сравнения прилагательных.
7. Active Voice - Present, Past, Future Simple.
8. Active Voice - Present/ Past/Future Continuous.
9. Active Voice - Present/Past/Future Perfect.
10. Степени сравнения наречия.
11. Passive Voice.
12. Закон согласования времен. Прямая-косвенная речь. Повествовательные предложения.

**7.5. Контрольные проверочные задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания для проведения промежуточной аттестации определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

### **Основная литература**

1. Абрамов В. Е. Элементарная грамматика современного английского языка для начинающих и продолжающих его изучение [Электронный ресурс] : учебное пособие для ВУЗов / В. Е. Абрамов. – Электрон. текстовые данные. – Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. – 74 с. – 5-256-01435-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71909.html>

2. Алешугина Е. А. Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. А. Алешугина, Г. К. Крюкова, Д. А. Лошкарева. – Электрон. текстовые данные. – Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 96 с. – 978-5-528-00113-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80825.html>

3. Глотова Г. В. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Глотова. – Электрон. текстовые данные. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. – 115 с. – 978-5-7882-0700-1. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61818.html>

4. Лукина Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 136 с. – 978-5-89040-515-9. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>

5. Богданова Т.Г. Грамматика английского языка в таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богданова Т.Г., Ганченко И.В. – Электрон. текстовые данные.– Краснодар: Южный институт менеджмента, 2017. – 78 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9752.html>. – ЭБС «IPRbooks»

6. A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ф. Турук [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2017. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10580.html>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Базанова С.С. Сборник текстов, упражнений и контрольных работ для студентов, изучающих английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Базанова С.С., Семенова Г.К. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12524.html>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Дополнительная литература**

1. Данчевская О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малев. – 4-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2015. – 192 с. + CD.

2. Митякина О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2015. – 90 с. – 978-5-89289-856-0. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>.

3. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Веренич [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28038.html>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Митрошкина Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]/ Митрошкина Т.В. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2016. – 96 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28225.html>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Минакова Т.В. Английский язык для студентов заочной формы обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минакова Т.В., Бочкарева Т.С. – Электрон.



текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 225 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30051.html>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Интернет-ресурсы**

<http://www.ef.com>, [englishtown.com](http://www.englishtown.com) Аутентичные тексты по английскому языку. Страноведение.

<http://www.lingvo.ru> Англо-русский словарь. Русско-английский словарь онлайн.

[http://www.everythingsl.net/lessons/light\\_festivals.php](http://www.everythingsl.net/lessons/light_festivals.php) – Фестивали. Праздники в англоязычных странах.

<http://www.eternauta.wordpress.com/2007/01/18/extra-word-7> Лексика английского языка. Тесты.

<http://www.alleng.ru> Всё о праздниках в англоговорящих странах.

<http://englishteststore.net/> Лексико-грамматические тесты по английскому языку.

<http://www.ielts-moscow.ru> Подготовка к международному экзамену по английскому языку.

<http://www.primavista.ru/dictionary/1000> словарей. Помимо этого доступны онлайн переводчики, многоязычные словари, энциклопедии, алфавиты, правила русского языка, идентификация и классификация языков

<http://www.sunday.ru/home.php> Бесплатные on-line уроки английского языка, тесты, справочники, словари

<http://www.akademie.de/> грамматические и орфографические правила и упражнения по английскому языку

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

В процессе обучения иностранному (английскому) языку предусмотрено применение инновационных технологий обучения, развивающих навыки междисциплинарных взаимодействий и межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества, гуманистическую ориентацию, апеллирующих к профессионально значимым компетенциям.

Преобладающими формами учебной интеракции выступают case-study, дискуссия, работа в малых группах, разработка и выполнение (контрастных) сценариев речевого поведения на английском языке, проведение ролевых игр, анализ профессиональных ситуаций и имитационных моделей на английском языке).

### **Интерактивные формы обучения**

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению студентов в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Приглашение специалиста
- Тренинг
- Выступление в роли обучающего
- Работа в группах
- Разработка проекта
- Мастер-класс
- Решение ситуационных задач и др.

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

## **10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения практических занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем**

Список программного обеспечения

##### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

##### **Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение:**

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

##### **Справочные системы**

1. Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

#### **12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**  
**(ГБОУВОРК «КУКИИТ»)**  
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**  
**и межкультурных коммуникаций**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Учебно-  
методического совета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
протокол № \_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

по направлению подготовки

**51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Программа магистратуры: Теория и практика библиотечно-информационной  
деятельности: сохранение и популяризация литературного наследия**

**Квалификация: магистр**

**Форма обучения: очная / заочная**

**Симферополь, 2022**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУВОРК «КУКИИТ» от 31.03.2022 г., протокол № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1188.

Рабочая программа дисциплины разработана кандидатом филологических наук, доцентом кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций Сёмченко Р.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г., протокол № \_\_\_\_.

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_ О. В. Резник

*Представители работодателя*  
Согласовано:

Директор

\_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022\_ г., протокол № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ Л. Ф. Ващенко

Секретарь \_\_\_\_\_ М.С. Юсупова



## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык в профессиональной сфере является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

**Цель дисциплины:** овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс иностранного языка реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора обучающихся, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

### **Задачи дисциплины:**

*подготовить* обучающихся к восприятию, пониманию и интерпретации письменного источника информации.

*сформировать* умения грамматически правильно оформлять письменные и устные высказывания, умений строить свое речевое поведение с учетом особенностей культуры и традиций страны изучаемого языка, умения отбирать языковые средства в зависимости от ситуации общения и использовать их для осуществления успешной коммуникации.

*приобщить* к умению планировать речевое поведение, понимать на слух смысловые отрезки речи, отвечать на поставленные вопросы, используя связные и аргументированные высказывания.

*дать представление* лингвистических понятий, без которых невозможно практическое владение языком.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 3 зачётные единицы (далее – з.е.), 108 часов.

Для очной формы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность аудиторные занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 36 часов, промежуточная аттестация – экзамен 36 часов.

Для заочной формы подготовки магистров по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность аудиторные занятия – 14 часов, самостоятельная работа – 85 часов, промежуточная аттестация – экзамен 9 часов.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*В результате изучения дисциплины обучающийся:*

Шифр и содержание компетенции	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК- 1:</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	методами системного и критического анализа, стратегического управления

стратегию действий			
<b>УК-4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	основные положения в грамматической системе английского языка и лексический минимум по проф. направленности, обеспечивающие возможность осуществлять общение в бытовой и профессиональной сферах, а также использовать необходимую профессионально-ориентированную литературу и другие источники информации на иностранном языке в учебной, трудовой и научной сферах деятельности	использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении	национально-культурными особенностями социального и речевого поведения носителей языка

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УД ОПОП	Учебный план
Б1	Блок 1. Дисциплины (модули)
Б1.О.	Обязательная часть
Б1.О.03	Иностранный язык в профессиональной сфере

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b>		<b>36</b>	<b>36</b>			
в том числе						
Лекции (Л)						
Практические занятия (ПР)		36	36			
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>		<b>36</b>	<b>36</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>						
Зачет (Зач)						
Экзамен (Экз)		36	36			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 з.е.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			

**Для заочной формы обучения**

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры					
			Уст	1	2	3	4	5
<b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>				
в том числе								
Лекции (Л)								
Практические занятия (ПР)		<b>14</b>	4	10				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)</b>		<b>85</b>	32	53				
<b>Промежуточная аттестация</b>								
Зачет (Зач)								
Экзамен (Экз)		<b>9</b>		9				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 з.е.</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>				

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	<p>Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.</p> <p>Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation.</p> <p>Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers.</p> <p>Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.</p>
2	Раздел 2. Научная деятельность магистранта	<p>Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.</p> <p>Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style.</p>

		How to translate a scientific text? Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract? Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
--	--	---

**5.2 Разделы дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№ п/ п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		очная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	Пр	СРО	Конт роль
1	<i>Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере.</i>	36		20	16	
	Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	8		4	4	
	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation.	8		4	4	
	Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers.	10		6	4	
	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.	10		6	4	
2.	<i>Раздел 2. Научная деятельность магистранта.</i>	36		16	20	
	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	8		4	4	
	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.	8		4	4	

	Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?					
	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	10		4	6	
	Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	10		4	6	
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>36</b>				<b>36</b>
	<b>Итого часов</b>	<b>108</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

№ п/ п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		заочная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	Пр	СРО	Конт роль
1	<i>Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере.</i>	50		6	44	
	Тема 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	12		2	10	
	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.	12		2	10	
	Тема 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office. Duties of office's workers.	12		0	12	
	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.	14		2	12	
2.	<i>Раздел 2. Научная деятельность магистранта.</i>	49		8	41	
	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	12		2	10	

	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	12		2	10	
	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	12		2	10	
	Тема 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	13		2	11	
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>9</b>				<b>9</b>
	<b>Итого часов</b>	<b>108</b>		<b>14</b>	<b>85</b>	<b>9</b>

### 5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

#### 5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	Раздел 1 Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	2 ч.	<i>Практическое занятие 1.</i> 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 2.</i> 1. Meetings and greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 3.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 4.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 5.</i> 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 6.</i> 3. At the office. Revising Grammar: Prepositions, Pronoun. Visiting an office.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 7.</i> 3. At the office. Duties of office's workers.



		2 ч.	<i>Практическое занятие 8.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 9.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 10.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. How to find a job? An interview.
2	Раздел 2 Научная деятельность магистранта	2 ч.	<i>Практическое занятие 11.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 12.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Higher education in Russia. Higher education abroad.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 13.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 14.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 15.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Analyzing an abstract.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 16.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. How to write an abstract?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 17.</i> 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 18.</i> 8. International Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
	Итого		<b>Практических занятий – 36 часов.</b>

**5.3.2 Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
----------	------	-----------------	--

1	Раздел 1 Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере	2 ч.	<i>Практическое занятие 1.</i> 1. Meetings and greetings. Revising Grammar: Noun, Article. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 2.</i> 2. Telephone conversations. Making an appointment. Revising Grammar: Adjective, Adverb. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 3.</i> 4. Recruitment. Writing a resume. Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses. My occupation. How to find a job? An interview.
2	Раздел 2 Научная деятельность магистранта	2 ч.	<i>Практическое занятие 4.</i> 5. Urgent problems in contemporary science and education. Revising Grammar: Passive Voice. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.
		2 ч.	<i>Практическое занятие 5.</i> 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 6.</i> 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Revising Grammar: Infinitive, Gerund. Analyzing an abstract. How to write an abstract?
		2 ч.	<i>Практическое занятие 7.</i> 8. International Conference Participation. Revising Grammar: Participles. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?
	Итого		<b>Практических занятий – 14 часов.</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

### 6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля для выполнения самостоятельной работы
1.	Тема 1. Meetings and	4	Revising Grammar:	Грамматический тест.

	greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.		Noun, Article.	Сочинения.
2.	Tema 2. Telephone conversations. Making an appointment. Rules of phone conversation. Organizing a meeting. Making dialogues on phone conversation.	4	Revising Grammar: Adjective, Adverb.	Выполнение грамматических упражнений. Презентации.
3.	Tema 3. At the office. Visiting an office. Duties of office's workers.	4	Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.	Выполнение грамматических упражнений. Доклады и презентации.
4.	Tema 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation. How to find a job? An interview.	4	Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Написание сочинения по теме.
5.	Tema 5. Urgent problems in contemporary science and education. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	4	Revising Grammar: Passive Voice. Условные предложения.	Грамматические задания. Презентации и доклады.
6	Tema 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	4	Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Сочинения.
7	Tema 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	6	Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Чтение англоязычной прессы (статьи по выбору).	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
8	Tema 8. International Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?	6	Revising Grammar: Participles.	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
	<b>Итого</b>	<b>36 часов</b>		

**6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля для выполнения самостоятельной работы
1.	Тема 1. Meetings and greetings. Formal and informal greetings. Making dialogues on greetings.	10	Revising Grammar: Noun, Article.	Грамматический тест. Сочинения.
2.	Тема 2. Telephone conversations. Making an appointment. Rules of phone conversation. Organizing a meeting Making dialogues on phone conversation.	10	Revising Grammar: Adjective, Adverb.	Выполнение грамматических упражнений. Презентации.
3.	Тема 3. At the office. Visiting an office. Duties of office's workers.	12	Revising Grammar: Prepositions, Pronoun.	Выполнение грамматических упражнений. Доклады и презентации.
4.	Тема 4. Recruitment. Writing a resume. My occupation. How to find a job? An interview.	12	Revising Grammar: Verb, Indefinite Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Написание сочинения по теме.
5.	Тема 5. Urgent problems in contemporary science and education. Students' activities. Higher education in Russia. Higher education abroad.	10	Revising Grammar: Passive Voice. Условные предложения.	Грамматические задания. Презентации и доклады.
6	Тема 6. Scientific vocabulary and translation of scientific texts. Functional styles. Scientific style. How to translate a scientific text?	10	Revising Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.	Выполнение грамматических упражнений. Сочинения.
7	Тема 7. Abstract Writing. Synopsis Preparation. Analyzing an abstract. How to write an abstract?	10	Revising Grammar: Infinitive. Gerund. Чтение англоязычной прессы (статьи по выбору).	Блиц-карточки- ЛЕ по теме.
8	Тема 8. International	11	Revising Grammar:	Блиц-карточки- ЛЕ по

	Conference Participation. Analyzing a program of the conference. How to prepare a report?		Participles.	теме.
	<b>Итого</b>	<b>85 часов</b>		

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

**7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств**

**Для очной формы обучения**

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимы х вариантов	Количество баллов
1	1 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-4	<b>Раздел 1.</b> Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере.	1. Чтение и перевод письма. 2. Лексико- грамматическое задание.	два задания	2	до 15 (чтение и перевод – до 10 б.; лексико- грамматическое задание – до 5 б.)
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.		до 10 баллов  до 5 баллов
2	2 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 5 -8	<b>Раздел 2.</b> Научная деятельность магистранта.	1. Чтение и пересказ на английском языке основного содержания текста по специальности. 2. Устное высказывание на одну из изученных тем.	два задания	2	до 15 (чтение и пересказ – до 10 б.; устное высказывание – до 5 б.)
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной		до 10 баллов  до 5 баллов

				работы.		
3	Промежуточная аттестация (экзамен)		1. Чтение и перевод текста по социокультурной тематике. 2. Грамматический тест. 3. Беседа с экзаменатором на одну из изученных тем.	три задания	20	до 40 (чтение и перевод текста – до 15 б.; грамматический тест – 10 б.; беседа – 15 б.)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

#### Для заочной формы обучения

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1-8	<b>Раздел 1.</b> Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере <b>Раздел 2.</b> Научная деятельность магистранта..	1. Чтение и пересказ на английском языке основного содержания текста по специальности. 2. Лексико-грамматическое задание.	два задания	2	до 30 (чтение и пересказ – до 20 б.; лексико-грамматическое задание – до 10 б.)
			2. Оценивание текущей успеваемости.	1. Систематичность и активность работы на практических занятиях. 2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.		до 20 баллов до 10 баллов
2	Промежуточная аттестация (экзамен)		1. Чтение и перевод текста по социокультурной тематике. 2. Грамматический тест. 3. Беседа с экзаменатором	три задания	20	до 40 (чтение и перевод текста – до 15 б.; грамматический тест – 10 б.; беседа – 15 б.)

			м на одну из изученных тем.			
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

### **Текущий контроль и его формы**

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в виде проведения различных типов диктантов (объяснительного, словарного, терминологического, лексического), самостоятельных проверочных работ, устно-письменных опросов, проверки коротких эссе и сочинений по пройденным темам, оценки докладов, оценки творческих заданий с целью регулирования процесса овладения умениями и навыками оперирования единицами языка в речи.

Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- систематичность и активность работы на практических занятиях;
- выполнение заданий для самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы обучающихся по подготовке к практическим занятиям является освоение учебной дисциплины в полном объеме, углубление знаний, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы над учебно-методической литературой и другими источниками.

### **Рубежный контроль и его формы**

Рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – контрольные проверочные задания и оценивание текущей успеваемости.

**Форма промежуточной аттестации** (экзамен): который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и решения контрольных заданий промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Этот фонд включает: контрольные задания для проведения рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

## **7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для очной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Для рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для очной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций)**

### **Рубежный контроль 1**

#### **Вариант 1 (пример)**

1. Read and translate the text.

Dear Mr Watson

**RE: Graphic Designer role**

I'm interested in applying for the position above which was advertised through the Creative Careers website. I've had a range of work experience and freelancing at various types of agencies including packaging design, print design, branding, advertising and experience design. I have also held an admin position, giving a total of 18 months experience.

Graduating from Chelsea College of Arts, I received the 1<sup>st</sup> prize D&AD award for my entry promoting Parlophone's music artists in a festival environment in a really fun and engaging way (see samples).

I express myself openly and clearly with colleagues, verbally and in written communication. I enjoy working as part of a team and I am a busy-body, ensuring that I always use my self-initiative and work on the targets at hand, which means that I am motivated to work unsupervised and be resourceful in order to overcome barriers that may arise. I'm very organised and work proficiently in all MS Office applications, Adobe Photoshop, InDesign, Illustrator and Quark Xpress, with an average typing speed of 90 words per min. I consider that I would be a positive asset to your organisation as I am a reliable, honest and motivated person.

Currently I am designing the front-end of a social networking website that is due to launch this year and have recently worked on rebranding ethical clothes company 'Tam and Rob'.

Best regards,  
Catherine Douglas

2. Find and correct the spelling mistakes.

Dear Gareth

I have just recieved the email with news of my unsucesful application (I hope you do not mind my emailing you directly about this). Fistly, thank you very much inded for your time in considiring my application. Whilst I am obviosly disapointed, I understand that the standard of the other aplicants was hight.

I was woondering if you could give me a litle more detail in your fedback? This is absolutly the area that I am loking to work in and feel that my skills and education would most benifit. It was clear that "expirience" was an area I was lacking but, as this position was aimed at new gradiates, I think many applicants were also weak in this area; is there anything specifically that you feel may benefit me in future applications? (22)

**Для промежуточной аттестации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ (пример)**

1. Read and translate the text.

Eye contact

In many Western societies, including the United States, a person who does not maintain 'good eye contact' is regarded as being slightly suspicious, or a 'shifty' character. Americans unconsciously associate people who avoid eye contact as unfriendly, insecure, untrustworthy, inattentive and impersonal. However, in contrast, Japanese children are taught in school to direct their gaze at the region of their teacher's Adam's apple or tie knot, and, as adults, Japanese lower their eyes when speaking to a superior, a gesture of respect.

Latin American cultures, as well as some African cultures, such as Nigeria, have longer looking time, but prolonged eye contact from an individual of lower status is considered disrespectful. In the US, it is considered rude to stare - regardless of who is looking at whom.



In contrast, the polite Englishman is taught to pay strict attention to a speaker, to listen carefully, and to blink his eyes to let the speaker know he or she has been understood as well as heard. Americans signal interest and comprehension by bobbing their heads or grunting.

A widening of the eyes can also be interpreted differently, depending on circumstances and culture. Take, for instance, the case of an American and a Chinese discussing the terms of a proposed contract. Regardless of the language in which the proposed contract is carried out, the US negotiator may interpret a Chinese person's widened eyes as an expression of astonishment instead of as a danger signal (its true meaning) of politely expressed anger.

2. Choose the best answer A, B, C or D.

1 I'm planning ..... round the world.

**a** to travel   **b** travelling   **c** travel   **d** for to travel

2 What ..... do this evening?

**a** would you like to   **b** do you like to   **c** you like to   **d** would you to

3 Tom's very lazy. If he doesn't study harder ..... the exam.

**a** he'll fail   **b** he fails   **c** he fail   **d** he won't fail

4 Teachers ..... wear a uniform.

**a** don't have to   **b** haven't got   **c** have   **d** don't have got to

5 Tokyo isn't ..... Helsinki.

**a** noisier   **b** noisy as   **c** as noisy as   **d** as noisy like

6 I've never ..... to Istanbul.

**a** went   **b** been   **c** gone   **d** be

7 He's not in at the moment. .... take a message?

**a** Shall I   **b** Will I   **c** I'll   **d** I

8 Paul can't buy a house. He ..... money.

**a** hasn't got enough   **b** 's got too much   **c** 's got enough any   **d** 's got too few

9 Mona Lisa ..... by Leonardo da Vinci.

**a** is painted   **b** painted   **c** was painting   **d** was painted

10 ..... arrived in Switzerland, and I've lost my passport.

**a** I've already   **b** I've just   **c** I've yet   **d** I haven't just

3. Write a biography of someone you know or a famous actor / actress / singer / composer / producer / tourist manager / librarian / musician / painter. Make a presentation to the class.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме, в виде выполнения заданий. Количество заданий в билете – 3.

Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущего и рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – текущего контроля и контроля уровня освоения обучающимися компетенций) контролей (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на практических занятиях	до 20
2	Выполнение самостоятельной работы	до 10
3	Выполнение заданий рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися	до 30 для очной формы обучения (до 15 за 1 рубежный контроль),

	компетенций для заочной формы обучения)	до 30 в целом – для заочной формы обучения.
4	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
5	<b>Итого</b>	<b>60-100</b>

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Для положительной оценки минимальная сумма баллов по итогам текущего и рубежного контролей – 40, максимальная – 60.

На основании окончательно набранных баллов – количества баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), и количества баллов, полученных в результате промежуточной аттестации (экзамена), успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- от 60 до 73 баллов – оценка «удовлетворительно»;
- от 74 до 89 баллов – оценка «хорошо»;
- от 90 до 100 баллов – оценка «отлично».

### **7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине** **«Отлично»**

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

#### **«Хорошо»**

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продемонстрировал умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

#### **Удовлетворительно»**

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ студента строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной

действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

**«Неудовлетворительно»**

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения: учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Обучающийся не усвоил большую часть программного материала. Не знает основного содержания рекомендованной литературы. Допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью. Обучающийся не усвоил программный материал. Не знаком с обязательной литературой.

#### **7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущего контроля**

Приблизительный перечень тем по грамматике для проведения текущего контроля.

1. Артикли – неопределенный, определенный, нулевой. Особые случаи употребления артикля.
2. Множественное число существительных. Слова-исключения.
3. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
4. Притяжательный падеж им. сущ-ного.
5. Местоимения. Притяжательные, указательные, неопределенно-личные, возвратные.
6. Прилагательные, степени сравнения прилагательных.
7. Active Voice - Present, Past, Future Simple.
8. Active Voice - Present/ Past/Future Continuous.
9. Active Voice - Present/Past/Future Perfect.
10. Степени сравнения наречия.
11. Passive Voice.
12. Закон согласования времен. Прямая-косвенная речь. Повествовательные предложения.

**7.5. Контрольные проверочные задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания для проведения промежуточной аттестации определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

#### **Основная литература**

1. Абрамов В. Е. Элементарная грамматика современного английского языка для начинающих и продолжающих его изучение [Электронный ресурс] : учебное пособие для ВУЗов / В. Е. Абрамов. – Электрон. текстовые данные. – Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. – 74 с. – 5-256-01435-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71909.html>
2. Алешугина Е. А. Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. А. Алешугина, Г. К. Крюкова, Д. А. Лошкарева. – Электрон. текстовые данные. – Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 96 с. – 978-5-528-00113-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80825.html>
3. Глотова Г. В. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В.

Глотова. – Электрон. текстовые данные. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. – 115 с. – 978-5-7882-0700-1. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61818.html>

4. Лукина Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 136 с. – 978-5-89040-515-9. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>

5. Богданова Т.Г. Грамматика английского языка в таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богданова Т.Г., Ганченко И.В. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2017. – 78 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9752.html>. – ЭБС «IPRbooks»

6. A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ф. Турук [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2017. – 288 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10580.html>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Базанова С.С. Сборник текстов, упражнений и контрольных работ для студентов, изучающих английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Базанова С.С., Семенова Г.К. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12524.html>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **Дополнительная литература**

1. Данчевская О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малев. – 4-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2015. – 192 с. + CD.

2. Митякина О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2015. – 90 с. – 978-5-89289-856-0. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>.

3. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Веренич [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28038.html>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Митрошкина Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]/ Митрошкина Т.В. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2016. – 96 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28225.html>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Минакова Т.В. Английский язык для студентов заочной формы обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минакова Т.В., Бочкарева Т.С. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 225 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30051.html>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **Интернет-ресурсы**

<http://www.ef.com>, [englishtown.com](http://www.englishtown.com) Аутентичные тексты по английскому языку. Страноведение.

<http://www.lingvo.ru> Англо-русский словарь. Русско-английский словарь онлайн.

[http://www.everythingsl.net/lessons/light\\_festivals.php](http://www.everythingsl.net/lessons/light_festivals.php) – Фестивали. Праздники в англоязычных странах.

<http://www.eternauta.wordpress.com/2007/01/18/extra-word-7> Лексика английского языка. Тесты.

<http://www.alleng.ru> Всё о праздниках в англоговорящих странах.  
<http://englishteststore.net/> Лексико-грамматические тесты по английскому языку.  
<http://www.ielts-moscow.ru> Подготовка к международному экзамену по английскому языку.  
<http://www.primavista.ru/dictionary/1000> словарей. Помимо этого доступны онлайн переводчики, многоязычные словари, энциклопедии, алфавиты, правила русского языка, идентификация и классификация языков  
<http://www.sunday.ru/home.php> Бесплатные on-line уроки английского языка, тесты, справочники, словари  
<http://www.akademie.de/> грамматические и орфографические правила и упражнения по английскому языку

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

В процессе обучения иностранному (английскому) языку предусмотрено применение инновационных технологий обучения, развивающих навыки междисциплинарных взаимодействий и межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества, гуманистическую ориентацию, апеллирующих к профессионально значимым компетенциям.

Преобладающими формами учебной интеракции выступают case-study, дискуссия, работа в малых группах, разработка и выполнение (контрастных) сценариев речевого поведения на английском языке, проведение ролевых игр, анализ профессиональных ситуаций и имитационных моделей на английском языке).

### **Интерактивные формы обучения**

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению студентов в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Приглашение специалиста
- Тренинг
- Выступление в роли обучающего
- Работа в группах
- Разработка проекта
- Мастер-класс
- Решение ситуационных задач и др.

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

## **10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения практических занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем**

Список программного обеспечения

**Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)

3. Access 2013 Acdbc

**Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение:**

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

**Справочные системы**

1. Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

**12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.0.03 Иностранный язык в профессиональной сфере**

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с требуемыми компетенциями выпускников**

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

**знать:** основные положения в грамматической системе английского языка и лексический минимум по проф. направленности, обеспечивающие возможность осуществлять общение в бытовой и профессиональной сферах, а также использовать необходимую профессионально-ориентированную литературу и другие источники информации на иностранном языке в учебной, трудовой и научной сферах деятельности.

**уметь:** использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении.

**иметь практический опыт:** общения в бытовой и профессиональной сферах в устной и письменной формах.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:** УК-1; ОПК-4.

**Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

**Шифр. Дисциплины (модули).** Обязательная часть Б1.О.03 Иностранный язык в профессиональной сфере.

**Объем дисциплины в зачетных единицах:** 3 з.е.

**Краткая аннотация содержания дисциплины:**

Раздел 1. Основы деловых коммуникаций в межличностной сфере

Раздел 2. Научная деятельность магистранта.

**Изучение дисциплины завершается экзаменом (форма контроля).**

**Описание материально-технической базы, рекомендуемой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Перечень основного оборудования:** специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.