

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Утверждено:
на заседании кафедры иностранных языков
естественных факультетов
протокол от «21» марта 2022 г. № 8

Согласовано:
Председатель УМК инженерного факультета

Зав. кафедрой  / Пешкова Н.П.

 / Баннова А.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Иностранный язык в научных исследованиях

программа бакалавриата

04.03.02 Химия, физика и механика материалов

Направление подготовки

"Современные материалы для медицины и промышленности"

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель):
ст.преп. Гилязова Д.Р

 / Гилязова Д.Р.

Для приёма: 2022

Уфа 2022 г.

Составители: ст.преп. Гилязова Д.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностранных языков естественных факультетов ФРГФ от «21» марта 2022 г. № 8.

Заведующий кафедрой  / Пешкова Н.П.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
		ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
		ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки
		ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии
		ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
		ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки

2 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в научных исследованиях» является факультативом. Дисциплина изучается на 2 курсе по очной форме обучения и по заочной форме.

Цель изучения дисциплины: В ходе освоения курса «Иностранный язык в научных исследованиях» обучающийся изучает основные особенности прежде всего научно-профессиональной коммуникации, основные грамматические явления, характерные для научно-профессионального общения, для составления и написания кратких сообщений в пределах изученного материала. Углубляет навыки говорения - диалогической и монологической речи - с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Совершенствует основы публичной речи (устное сообщение), аудирования (понимание диалогической и монологической речи на слух) и чтения.

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен знать:

- профессиональный и общенаучный терминологический минимум, языковые особенности стиля специальных и научно-технических текстов по данному направлению подготовки. Обучающийся должен уметь:
 - систематически следить за иноязычной научной и специальной информацией по профилю данного направления подготовки;
 - читать и понимать зарубежные первоисточники по своей специальности и извлекать из них необходимые сведения;
 - оформлять полученную информацию в удобную для

пользования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов и т.п.;

- вести беседу на иностранном языке, связанную с профессиональной, научной деятельностью, а также с повседневной жизнью.

В результате обучения обучающийся должен овладеть навыками:

- диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях научно-профессионального и бытового общения;

- ведения беседы на научно-профессиональную и общебытовую тематику в пределах изученного языкового материала;

- составления и написания факса, служебного письма (служебной записки), доклада; - понимания, извлечения и обработки информации из литературы на профессиональную и научно-профессиональную тематику.

Требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения данной дисциплины формируется следующая универсальная компетенция: - способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении №1

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на ИЯ (английском и немецком) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать современные приёмы и средства, знать правила грамматики и строения структур ИЯ.	Обучающийся знает специфику стран изучаемого языка. Знает и уверенно использует современные приёмы и средства устной и письменной речи на ИЯ.	Обучающийся не знает специфики стран изучаемого языка, не вполне освоил знания, не использует приёмы и средства устной и письменной речи на ИЯ.
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически	Уметь воспринимать устную и письменную	Обучающийся умеет воспринимать и анализировать, критически оценивать устную и	Обучающийся не умеет руководствоваться знанием этно-культурных различий в межкультурной коммуникации,

оценивать устную и письменную деловую информацию на ИЯ; создавать на ИЯ письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	речь, осуществлять деловую и научную переписку на высоком уровне владения лексикой и грамматикой.	письменную деловую информацию, руководствоваться знанием этно-культурных различий в межкультурной коммуникации.	не владеет навыками переписки.
ИУК 4.3. Владеет: системой литературных норм ИЯ; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Обучающийся владеет навыками социокультурной и межкультурной коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов.	Обучающийся не вполне освоил навыки социокультурной и межкультурной коммуникации для установления адекватных социальных и профессиональных контактов.
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знать основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знает основные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), которые используются в профессиональной сфере.	Знает в неудовлетворительном объеме основные правила делового этикета, используемого в проф.сфере.
ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Хорошо умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Не в должном объеме владеет данными умениями.
ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками	Владеть системой норм иностранного(ых) языка(ов);	Владеет всеми требуемыми навыками в должном объеме.	Не достаточно владеет системой норм ИЯ, навыками использования языковых средств для достижения

использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки		профессиональных целей в ходе деловой переписки.
---	--	--	--

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на ИЯ (английском и немецком) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать правила построения высказываний с учётом грамматических и лексических особенностей ИЯ в профессиональной деятельности.	устный опрос, письменная работа (грамматический и лексический тест)
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на ИЯ; создавать на ИЯ письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать ИЯ на слух, уметь аудировать, анализировать ситуацию и давать грамотную оценку высказываниям и информации в целом и реагировать устным высказыванием.	Тест на замер аудио-навыка, составление диалогов.
ИУК 4.3. Владеет: системой литературных норм ИЯ; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть системой литературных норм ИЯ, с лёгкостью подбирать подходящие языковые средства для наилучшего достижения проф. целей.	презентация
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знать основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Письменная работа: сочинение/ изложение

ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Диктант, работа на подстановку, выбор варианта ответа
ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Тест на знание этикета и правил деловой и профессиональной переписки.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции _____ УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
	2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на ИЯ (английском и немецком) используемые в профессиональном взаимодействии	Не знает моделей создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки.	Демонстрирует удовлетворительный уровень знаний создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики.	Демонстрирует хороший уровень знаний создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики. Допускает не грубые ошибки.	Демонстрирует высокий уровень владения основными нормами современного иностранного языка. Не допускает ошибок.
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной				

<p>коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии</p>				
<p>ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на ИЯ; создавать на ИЯ письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи</p> <p>ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи</p>	<p>Демонстрирует неумение пользоваться основной справочной литературой и словарями.</p>	<p>Умеет пользоваться основной справочной литературой и словарями, но допускает достаточно серьезные ошибки.</p>	<p>Демонстрирует устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, но допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, не допускает ошибок.</p>
<p>ИУК 4.3. Владеет: системой литературных норм ИЯ; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки</p> <p>ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения</p>	<p>Не владеет основными нормами современного иностранного языка (орфографическими, грамматическими, стилистическими).</p>	<p>Удовлетворительно владеет основными нормами современного иностранного языка. (орфографическими, грамматическими, стилистическими, но допускает достаточно серьезные ошибки.</p>	<p>Хорошо владеет основными нормами современного иностранного языка. (орфографическим и, грамматическими, стилистическими) Допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует свободное и уверенное владение основными нормами современного иностранного языка (орфографическими, грамматическими, стилистическими Не допускает ошибок.</p>

профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки				
---	--	--	--	--

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов), не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Для экзамена:

Допуск до экзамена – 35 баллов,

от 40 до 59 баллов – оценка «удовлетворительно»,

от 60 до 79 баллов – оценка «хорошо»,

от 80 до 110 – оценка «отлично».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	УК-4	Тестирование
			Индивидуальный опрос, устный опрос
2-й этап Умения	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	УК-4	Контрольная работа Письм.перевод текста
			Доклад, сообщение Инд.чтение
3-й этап Владеть навыками	1. Средний балл рубежного контроля (результатов выполнения тестов 1-3)	УК-4	Тесты
			Дискуссия
			Групповой опрос
			Инд.чтение

4.3 Содержание дисциплины

Практические занятия 1, 2 Тема 1. **The English language in my Professional activities.**

Дискуссия на тему с опорой на лексические задания.

Подготовка материалов к составлению сообщения (написанию доклада) по теме.

Текст «What is science?»

Чтение и перевод. Составление вопросов, раскрывающих основное содержание текста.

Упражнения на закрепление лексического материала;

Составление диалогов по тексту. Краткое изложение содержания текста.

Практические занятия Тема 2. **Perspectives of Science Development .**

Дискуссия на тему "Science Development" с опорой на лексические задания. Подготовка материалов к составлению сообщения по теме «Contemporary Scientific problems».

Чтение и перевод. Составление вопросов, раскрывающих основное содержание текста.

Упражнения на закрепление лексического материала темы.

Составление диалогов по тексту. Краткое изложение содержания текста.

СРА по дисциплине:

1. Составление сообщения по теме "My opinion about science in general and my field of science";

2. Составление сообщения (написание доклада) о своей научно-профессиональной деятельности (My Research and Professional Activity).

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1 Внеаудиторная самостоятельная работа

В целом, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лабораторных занятий;
- чтение и переработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

5.2 Контроль

Контроль освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (зачет). Текущий контроль позволяет оценивать степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем

дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

5.3 Письменные доклады (письменные сообщения)

Письменный доклад - это сообщение на определенную тему в виде краткого изложения в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности.

Оформление доклада

Доклад должен быть соответствующим образом оформлен. Он может быть написан аккуратным почерком или напечатан с помощью компьютера (на печатной машинке). К печатному оформлению предъявляются следующие требования:

1. Доклад должен быть напечатан через 1,5 интервала; формат текста: Word of Windows - 97/2000. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) - 14; тип - Times New Roman.

2. Доклад выполняется на одной странице листа.

3. При написании текста, составления таблиц и графиков использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.

4. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами и внизу посередине.

5. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; правое - 10 мм; левое - 30 мм.

6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

7. С правой стороны страницы необходимо оставить широкие поля, на которых преподаватель пишет свои замечания. Доклад, выполненный небрежно или не полностью, возвращается обучающемуся без проверки. Работа над замечаниями выполняется на листах доклада. Доклад должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Доклад сдается преподавателю на проверку в установленные сроки и защищается до итогового контроля знаний по дисциплине.

После проверки и защиты доклад визируется преподавателем.

Рекомендуемые темы докладов: 1. My opinion about science in general and my field of science; 2. My Research and Professional Activity. Рекомендуемое содержание доклада на тему «My Research and Professional Activity» («Моя научно-профессиональная деятельность»):

1. Название вуза, в котором обучался магистрант, время окончания обучения, полученная специальность, квалификация;

2. Магистерская специальность, на которую поступил магистрант, время поступления;

3. Причины поступления в магистратуру;

4. Тема выпускной квалификационной работы;

5. Развернутое описание темы выпускной квалификационной работы;

6. Проблематика и актуальность планируемого исследования;

7. Уже имеющийся производственный и/или научный опыт решения поднимаемых проблем;

8. Предлагаемые или намечаемые магистрантом пути и методы решения поднимаемых научных проблем;

9. Ф.И.О., должность, место работы научного руководителя, его роль в научной деятельности магистранта;

10. Наличие научных публикаций, участие в научных мероприятиях. 6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

«Иностранный язык в профессиональной сфере» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, описания ее шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции. Вопросы итогового контроля знаний по дисциплине (зачет, курс 2)

1. Перечень общих тем, выносимых на зачет:

1. What is science? My opinion about science in general;

2. My Research and Professional Activity.

2. Выполнение тестирования. Примеры тестов представлены в ФОС.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Английский язык:

Основная литература:

1. Карпова Т.А. Английский язык для технических вузов : учебник / Т.А. Карпова, Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А. Красавин ; под общ. ред. А.В. Николаенко. — М. : КНОРУС, 2014. — 352 с. — (Бакалавриат).
2. Акубекова Д.Г. Technical English (лексический минимум и тексты по курсу «технический английский») - Уфа, РИЦ БашГУ, 2017 – 104с.
3. Акубекова Д.Г. Методические указания по курсу английского языка - Уфа, РИЦ БашГУ, 2013 – 45с.

Дополнительная литература:

1. Анищенко А.А., Гилязова Д.Р. Развитие навыков профессионально-ориентированного общения на английском языке.-Уфа, РИЦ БашГУ, 2015г., 116с. <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Anischenko_Giljazova_Razvitie_navykov_professionalno-orientirovannogo_obschenija_up_2015.pdf>.
2. [Анищенко, А.А.](#) Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учебное издание / А.А. Анищенко, Д.Р. Гилязова ; Башкирский государственный университет .— 2-е изд. перераб. и доп. — Уфа : РИЦ БашГУ, 2017 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Anischenko_Giljazova_Grammatika_anglijskogo_jazyka_up_2_izd_2017.pdf>. [Акубекова, Д.Г.](#) Technical English. Practical Course [Электронный ресурс] = Технический английский. Практический курс : учебное пособие / Д.Г. Акубекова ; Башкирский государственный университет .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2016 .— На английском языке .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Akubekova_Technical_English_Practical_Course_up_2016.pdf>.
3. [Даутова, Гузьяль Хайриваровна.](#) Современное деловое письмо : уч. пособие / Г. Х. Даутова ; УГАТУ .— Уфа : УГАТУ, 2006 .— 109 с. — Обяз. экз. — Библиогр.: с. 107.
4. [Титлова, Анастасия Станиславовна.](#) Грамматика английского языка : учеб. пособие

- / А. С. Титлова ; БашГУ .— Уф : РИЦ БашГУ, 2013-.Ч. 2 .— 2013 .— 95 с.
5. Английский язык для инженеров : учебник / Т. Ю. Полякова [и др.] .— Изд. 5-е, стер. — М. : Высшая школа, 2000 .— 463 с. : ил. + 2 л. прил. —: 69 р. : 80 р.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, необходимой для освоения дисциплины

1. «Электронная библиотека БашГУ» <http://www.bashlib.ru/echitzal/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.bashlib.ru/echitzal/>
3. ЭБС «ЛАНЬ» <http://www.bashlib.ru/echitzal/>

Английский язык:

1. A web-based science, research and technology news service which covers a full range of topics.
2. [http://www. AllianceTechnologies.com](http://www.AllianceTechnologies.com)
3. [http://www. ScienceDaily.com](http://www.ScienceDaily.com)
4. [http://www. NanoPartz.com](http://www.NanoPartz.com)
5. www.sciencenews.org

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. Учебные аудитории № 104,107 (корпус инженерного факультета)	Практические занятия	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска. Доступ к сети Интернет.
1. Аудитория № 403 Компьютерный класс	Контроль	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, персональные компьютеры – 24 шт. , мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура (в стандартной комплектации для лекционных занятий и самостоятельной работы студентов); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на лекционных занятиях). оргтехника, аудиоаппаратура 1) АРМ WinMachine на 24 сетевых учебных лицензий (+2 преподавательских лицензий). Договор №263 от 07.12.2012 г. 2) Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition №114 от 12.11.2014
2. Читальный зал (главный корпус)	СР	Книжный фонд, состоящий из методической и учебной литературы, научные

		<p>журналы, электронные учебные пособия.</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт</p>
<p>3. Библиотека (главный корпус)</p>	СР	<p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 4 шт, сканер – 1 шт.</p>
<p>5. Сайт ДОТ БашГУ</p>	СР	<p>Структурированные учебные пособия, лекционные материалы, задания для оценки степени усвоения материала.</p>

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
на _3-ий семестр

очная

форма обучения

3. Объем учебной дисциплины (модуля)

В целом общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составляет:

Вид работы	Объём дисциплины				
			2 курс		Итого
			III семестр		2 курс
Общая трудоёмкость дисциплины (з.е./часов)			2/72		2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:			36.2 ч.		36.2 ч.
лекций			-	-	
практических/ семинарских			36		36
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)			0,2		0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)			35.8		35.8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачёту/дифференцированно му зачёту (контроль)					

Форма(ы) контроля:

зачет 2 семестр

экзамен - семестр

Источники материалов: лекции, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
ЛК	ПР/СЕМ	ФКР	СР			
4	5	6	7	8	9	10
-	18,1		17,4	Основная литература 1,2; дополнительная литература 1-3.	1. Выполнение лексико-грамматических упражнений, упр. 1-10. 2. Перевод текстов по теме. 3. Составление диалогов по теме 4. Подготовка к беседе по теме и к.р.	1. Проверка навыков произношения. 2. Тесты по лексике и грамматике. 3. Проверка упражнений. 4. Проверка диалогов, монологов по теме. 5. Письм. к.р. по материалам модуля.
-	18,1		18,4	Основная литература 1,2; дополнительная литература 1-3.	1. Выполнение упражнений по лексике и грамматике. 2. Перевод текста. 3. Заучивание новой лексики. 4. Подготовка диалогов по теме.	Текущий контроль: 1) проверка выполнения заданий по теме: а) чтение и перевод текстов; б) выполнение лексико-грамматических упражнений; 2) проверка навыков диалогической и монологической речи; 3) тестовый контроль лексико-грамматического материала темы;
	36,2		35,8			

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

Иностранный язык в профессиональной деятельности

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

программа магистратуры¹

04.04.02 Химия, физика и механика материалов

шифр и наименование направления

Современные материалы для техники и медицины

направленность (профиль) подготовки

¹Программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатель и достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
(УК-4) – Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	Знать: основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические).	1. Не знает основных норм современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические).	Удовлетворительно знает основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические), но допускает достаточно серьезные ошибки.	X Хорошо знает основные нормы современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические). Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание основных норм современного иностранного языка (орфографические, грамматические, стилистические). Не допускает ошибок.
	Уметь: пользоваться основной справочной литературой и словарями.	1. Демонстрирует неумение пользоваться основной справочной литературой и словарями.	Демонстрирует удовлетворительное умение пользоваться основной справочной литературой и словарями.	Демонстрирует достаточно точно устойчивое	Демонстрирует устойчивое умение пользоваться основной справочной литературой и словарями, не

² Составляется для каждой компетенции, закрепленной за дисциплиной

	<p>Владеть: навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики</p>		<p>словарями, но допускает достаточно серьезные ошибки.</p>	<p>умеет пользоваться основной справочной литературой и словарями, но допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	<p>допускает ошибок.</p>
		<p>1. Не владеет навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.</p>	<p>Демонстрирует удовлетворительный уровень владения навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность, но допускает достаточно серьезные ошибки.</p>	<p>Демонстрирует хороший уровень владения навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность, но допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень владения основными нормами современного иностранного языка (орфографическим и, пунктуационными, грамматическими, стилистическими, орфоэпическими), не допускает ошибок.</p>

				<p>х и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки, но допускает отдельные негрубые ошибки.</p>	
--	--	--	--	--	--

Выше представлена таблица для формы промежуточного контроля – экзамен, для зачета указываем критерии оценивания для шкалы: «Зачтено», «Не зачтено».

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Контролируемые действия по проверке знаний, умений и владений (Оценочные средства)
УК-4 Способность		Тестирование

<p>применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать: основные принципы и законы анализа и синтеза полученной информации;</p> <p>-правила построения высказываний и их объединения в текст;</p> <p>-правила оформления делового, личного и электронного письма.</p>	<p>Индивидуальный опрос, устный опрос</p>
	<p>Уметь: подробно и кратко излагать факты, описывать, оценивать события, делать выводы, высказывать и аргументировать свою точку зрения;</p> <p>- реализовывать элементарное коммуникативное намерение;</p> <p>- участвовать без предварительной подготовки в диалогах в рамках изученных ситуаций..</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Доклад, сообщение</p> <p>Отчет, реферирование</p>
	<p>Владеть: навыками научного анализа и методологией научного подхода, научно-исследовательской и практической деятельности;</p> <p>- навыками основ публичной речи:</p> <p>-навыками написания личного и делового письма.</p>	<p>Тесты</p> <p>Реферат</p> <p>Групповой опрос</p> <p>Презентация</p>

Шкала оценочных средств

Критерии оценивания	Уровни освоения компетенций
1	2
высокий «отлично» «зачтено»	Знает: лексико-грамматический материал согласно требованиям программы по иностранному языку;

	<p>Умеет: логически мыслить, вычленять необходимые лексико-грамматические конструкции для выполнения заданий;</p> <p>Владеет: навыками и умениями составления логически связного текста, демонстрирует высокий уровень владения грамматикой и лексикой.</p>
<p>продвинутый «хорошо» «зачтено»</p>	<p>Знает: лексико-грамматический материал согласно требованиям программы по иностранному языку, допускает незначительные ошибки;</p> <p>Умеет: использовать разнообразную лексику и грамматическую структуру, соответствующую поставленной коммуникативной задаче (допускается не более 2-4х языковых ошибок, не затрудняющих понимание);</p> <p>Владеет: навыками составления высказывания, незначительные ошибки в знаниях лексико-грамматического материала.</p>
<p>пороговый «удовлетворительно» «зачтено»</p>	<p>Знает: лексико-грамматический материал частично, лексикой по заданной теме владеет в незначительном объеме;</p> <p>Умеет: использовать лексику и грамматические структуры, допуская языковые ошибки, не затрудняющие понимание (не более 5 негрубых языковых ошибок) И/ИЛИ языковые ошибки, которые затрудняют понимание (не более 1–2 грубых ошибок);</p> <p>Владеет: навыками составления высказывания в незначительном объеме</p>
<p>допороговый «неудовлетворительно» «не зачтено»</p>	<p>Не знает лексико-грамматический материал в объеме, предусмотренном программой по иностранному языку.</p> <p>Не умеет вычленять необходимые лексико-грамматические конструкции для выполнения заданий.</p> <p>Не владеет навыками и умениями составления логически связного текста, демонстрирует низкий уровень владения грамматикой и лексикой</p>

Критерии оценки (зачёт):

- **оценка «зачтено»** выставляется за: умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из теста, умение читать и понимать тексты по специальности, умение понимать логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значения слов (из контекста, по словообразовательным элементам), умение выявлять логические связи между частями текста.

- **оценка «не зачтено»** выставляется за: неспособность выявить логическую связь текста, отсутствие навыков изучающего, просмотрового и поискового чтения, неумение оперировать профессионально-ориентированной и общей лексикой, отсутствие навыков монологической речи.

Критерии оценки на экзамене:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов комиссии; использование в необходимой мере в ответах языкового материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе.

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно» знание и понимание основных вопросов программы, наличие грамматических и лексических ошибок при переводе и пересказе текста при

недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета;

оценка «неудовлетворительно» непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые лексико-грамматические ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Образец промежуточного контроля

1 What does the stage of negotiations mean?

the volition to participate in the process of selling and buying

the wish to get profit

the desire to sell everything

the promotion to a new stage

2 Why is the stage of negotiating between a salesperson or travel agent and a client important?

both parties want to get promotion

both parties want to get profit

both parties want to show sympathy

both parties want to feel satisfied with their deal

3 Does anyone involved in the process of negotiations want to be cheated?

Everybody does

One of the parties does

Nobody does

A successful negotiator does

4 What kind of relationship is more effective during negotiations?

Friendly and respectful

prosperous and cheerful

aggressive and competitive

nice and friendly

5 What should a salesperson or a travel agent believe?

That she or he is over the competition

that his product is good

that his or her product has certain advantages over the competition

that his product is of great value

6 What must customers be sure of?

they are buying a product that is good value and of high quality

they are going to get a lot of profit

they are going to acquire a hotel

they spend their money on something they don't really need

7 Can customers dealing with tourism spend their money on something they don't really need?

No

Yes

Never

Of course

8 What can a good travel agent persuade anyone to buy?

Anything

Nothing

Everything

something

9 What must a good salesperson in tourism know?

how to sell products

where to get profit

where to show animation performances

how to deal with different kinds of people

10 What must a good salesperson point out?

how his or her product will benefit each individual customer

where to go for money

where to stay to relax

how to get high profits

11 What must he convince his customers in?

your product is the one they want

your product is expensive

your product is cheap

your product is the worst

12 What does a successful stage of negotiations depend on?

good relationship between negotiators

Rivalry between the parties

Good servicing of the company

both the salesperson and the customer asking each other the right sort of questions

13 What do successful travel agents often have?

much attention to their work

special talents and an outgoing personality

a lot of money

a good knowledge of the service market

14 What does a tourist company usually depend on?

its own travel agents

wholesalers at the big supermarkets

retailers at tour operating companies

the salesmanship of its distributors at the department stores

15 What else does any tourist company need?

To establish a personal relationship with its major clients and potential customers.

To entertain tourists

To ski and skate a lot

To speak foreign languages with its customers

16 Does a travel company deal impersonally with another company?

No, it doesn't.

Yes, it does.

All the time

Never

17 Whom does a tour operator interested in the accommodation of tourists receive personal visits or telephone calls from?

people representing the hotels

the suppliers of different gambling services

representatives of different tourist attractions

people presenting educational services

18 What is much more expensive in tourism?

keeping travel agents and tour operators "on the road"

doing nothing to get potential partners

doing everything to get potential partners

to spend time unproductively travelling

19 What is more effective in tourism?

a discussion

servicing overseas customers

phone, fax, or e-mail communication with not so many personal visits

Telephone booking

20 What do tourist companies do for communicating with other tour operators?

hold regular tourist exhibitions, fairs and conferences

ask questions about new products and receive training

have no contacts

have the day-to-day contacts

21 What is important in the process of negotiating?

Diplomacy, friendliness and cooperation

additional persuasion

bargaining about the conditions

Negotiating about the sales presentation

22 How many phases are there in different types of business negotiations?

four main phases

five main phases

three main phases

two main phases

23 What is the preparation stage?

you work out what you do not want

you work out what priorities you never have

you work out what you want to speak about

you work out what you want and what your main priorities are

24 What is the debating stage?

you say what the final conditions are

you never say what you want

you listen to the customer

you try to find out what the other side or the customer wants

25 What is the purpose of the proposal phase?

you get prepared to trade, offer or concede

you formulate your proposals

you are patient and but do not listen to the other side's proposals

You suggest things you could trade

26 What is the essence of the bargaining phase?

you indicate what you will actually trade, offer or perhaps concede

you bargain about what you will actually concede

you do not offer anything

you trade what you can

27 What is the major regulator of mutual relations of contractors?

A contract

A letter of request

A draft negotiation

A copy of an application letter

28 What is of great value in the process of negotiations?

the appropriate registration of the concluded contract

the appropriate registration of the cover letter

the appropriate registration of the concluded deal

the appropriate registration of the letter of request

29 Why is drawing up a contract a complicated process?

it should establish the law

the contract should provide all essential conditions

it would be nullified in the future

it should manage the process

30 From what time is the contract void?

from the moment of its fulfillment

from the moment of sale

from the moment of happiness

from the moment of request

31 What does the detailed contract with precise wordings provide?

it promotes the execution of the contract

it does not suppose unnecessary conflicts

the consecutive mechanism of its realization

it corresponds to the will of the parties

32 What should the contractors do in order not to have any problems with the law?

it is interesting to know everything

it is necessary to help to make out a contract

it is necessary to charge lawyers

it is important to write a draft contract

33 Which contracts are most frequent in international trade?

contracts of sale, for construction work and lease.

Only contracts for lease

Contracts of international negotiations

Contracts of assigning rooms in the hotels

34 What do contracts of sale include?

turnkey contracts

barter deals

compulsory deals

large-scale contracts on a compensation basis

35 Why do licence agreements stand apart from all the above contracts?

they deal with scientific-technical knowledge

they deal with licenses, patents and know-how

they do not deal with selling and buying physical goods

they deal with the sale and purchase of ideas

36 What is necessary to do in order to ensure the fulfillment of the above basic contracts successfully and profitably?

a number of auxiliary agreements (contracts) are to be concluded

a lot of money

a number of travel agents

a lot of prosperity

37 Who signs a written contract of sale?

the Buyers and the Sellers.

nobody

the Sellers.

the Buyers

38 What do the parties do to settle their differences and claims amicably?

they argue a great deal

they do their best to agree

they negotiate a lot

they travel the Globe

39 What happens if they fail to agree?

the deal goes to the state court

the negotiators argue a lot

the travel agents go on strike

the claim is submitted for arbitration

40 Who bears arbitration expenses?

They are argued upon

They are happily negotiated about

They are usually borne by the loser

They are agreed upon

41 What does a company do in order to place a request for buying goods or services in the tourist industry?

it sells a lot of products

it goes abroad

it fills in special order forms

it never moves around

42 What should you indicate in special order forms?

the sum of money given as a bribe

only terms of payment

only special discounts

the quantity of goods or services, their description, price, terms of payment, date of delivery, discounts

43 What should you do to make certain points clear?

You should telephone your customers

you should write a covering letter and enclose your order form

You shouldn't talk a lot

You should explain things clearly

44 What does the Seller or the Supplier do when he is ready to fulfill the order?

he sends the Buyer a confirmation letter

he sends the Buyer a contract

he sends the Buyer a cover letter

he sends the Buyer a letter of agreement

45 What does an order of acknowledgement present?

an order copy, or order duplicate, signed by the Seller

an order copy, or order duplicate, signed by the Buyer

an order copy signed by the Travel Agent

an order duplicate, signed by the General Manager

46 What is a duplicate enclosed with?

thanks for order

a cover letter

the changes prices

dates of delivery

47 What does a company do if it is interested in the new product of a company?

it goes to the exhibition

it orders advertising materials by mail

it sells them by post

it looks through the advertising material of the company

48 In what way does the company usually advertise its new product?

It advertises its new product in mass media

It advertises its highest standards

they say it doesn't even outperform other similar products

it advertises their new product on radio and TV only

49 What is one of the most important factors in the performance of a new product?

the terms of delivery of a product

your trust in that company

It's guarantee period

your belief in its luck

50 What happens if the Buyer or the Supplier is not ready to fulfill the order?

he helps the company to trust the brand

he buys similar goods from another company

he refuses the order

he never offers to substitute the goods which are not in stock