

ХТз /бак/ ХТОБ - ФТД.1 - 08/04/2019

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева»

Дзержинский политехнический институт (филиал)

Кафедра «Экономика и гуманитарные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

Казанцев О.А. Казанцев
«08» *апреля* 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки

18.03.01 Химическая технология

Код и название направления

Направленность подготовки

Химическая технология органических веществ

Уровень образования

бакалавриат

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Дзержинск, 2019

Составитель рабочей программы дисциплины
доцент, кандидат педагогических наук
(должность, ученая степень, звание)

 /Тарлаковская Е.А./

Рабочая программа принята на заседании кафедры «Экономика и гуманитарные дисциплины»

«02» 04 _____ 2019 г. Протокол заседания № 79

Заведующий кафедрой

«02» 04 _____ 2019 г.  / А.И. Егоров /
(подпись) (Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой
Химические и пищевые технологии

(наименование кафедры)

 О.А. Казанцев
(подпись) (расшифровка подписи)

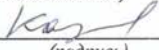
Декан факультета
Инженерно-технологического

(наименование факультета)

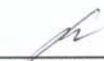
 Г.В. Пастухова
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель методической комиссии по профилю подготовки
Химическая технология органических веществ

(наименование)

 О.А. Казанцев
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела УМБО

 Е.Г. Воробьева-Дурнакина
(подпись) (расшифровка подписи)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	25
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин.....	27
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	29

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Наименование дисциплины

Дисциплина ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» – это дисциплина по направлению подготовки 18.03.01 «Химическая технология». Профиль «Химическая технология органических веществ», уровень – бакалавриат.

Профильной для данной дисциплины является научно-исследовательская деятельность.

Данная дисциплина готовит к решению следующих задач профессиональной деятельности: изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: химические вещества и сырьевые материалы для промышленного производства химической продукции; методы и приборы определения состава и свойств веществ и материалов; оборудование, технологические процессы и промышленные системы получения веществ, материалов, изделий, а также методы и средства диагностики и контроля технического состояния технологического оборудования, средства автоматизации и управления технологическими процессами, а также методы и средства оценки состояния окружающей среды и защиты ее от влияния промышленного производства.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников).

2.1. Учебная дисциплина обеспечивает:

- формирование части компетенции ОК-5 «Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»

Признаки и уровни освоения компетенций приведены в табл. 2.1.

Таблица 2.1 – Признаки и уровни освоения компетенций

Код и содержание компетенции	Формулировка дисциплинарной части компетенции	Уровень формирования компетенции, место дисциплины
ОК-5 «Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	ОК-5 «Способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	Уровень - пороговый на более высоком уровне компетенция будет формироваться в магистратуре. Формируется частично в составе дисциплины (Таблица 3.1)

2.2. В результате изучения дисциплины бакалавр должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками в рамках формируемых компетенций (табл. 2.2):

Таблица 2.2 - Планируемые результаты обучения

Уровень освоения компетенции	Описание признаков проявления компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)		
		Знать	Уметь	Владеть
1. Компетенция (код компетенции) ОК-5				
пороговый	Владеет языковыми и речевыми навыками и умениями четырех видов речевой деятельности, достаточными для осуществления межличностной коммуникации в повседневной и профессиональной сферах общения	4000 учебных лексических единиц, в том числе терминологию по широкому профилю направления; страноведческие сведения об истории, экономике и культуре страны изучаемого языка, структуру информационного потока и смысловую структуру профессионально значимых типов текстов по своему направлению	Использовать языковые средства в соответствии с целями, местом, временем и сферами общения	Иностранному языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; коммуникативной компетенцией, необходимой для осуществления межличностной коммуникацией в повседневной и профессиональной сферах общения

При наличии лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины, предусматривающий возможность достижения ими планируемых результатов обучения с учетом состояния здоровья и имеющихся заболеваний.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

3.1. Дисциплина ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» реализуется в рамках части ФТД. Факультативы.

3.2. Дисциплина ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается на 2 курсе.

3.3. Требования к входным знаниям, умениям и владениям обучающихся:

Для освоения дисциплины ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» студент должен:

Знать: 1400 лексических единиц, грамматический минимум средней школы, страноведческую информацию о стране изучаемого языка

Уметь: вести диалог в рамках тематики, изученной в школе, участвовать в обсуждении проблем, связанных с прочитанным или прослушанным текстом, понимать прослушанные тексты, читать тесты по изученной тематике

Владеть: коммуникативной компетенцией, необходимой для общения с представителями других стран, ориентации в современной поликультурном мире.

Этапы формирования компетенций и ожидаемые результаты обучения, определяющие уровень форсированности компетенций, указаны в табл. 3.1, 3.2.

Таблица 3.1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенций (ОК-5) вместе с дисциплиной ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код компетенции	Названия учебных дисциплин, модулей, практик, участвующих в формировании компетенции вместе с данной дисциплиной	Курсы обучения				
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
ОК-5	1. Иностранный язык					
	2. Русский язык и культура речи					
	3. Социология и политология					
	4. Иностранный язык в профессиональной сфере					
	5. Подготовка и защита ВКР					

Таблица 3.2 – Этапы формирования компетенции ОК-5 вместе с дисциплиной ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код	Наименование компетенции (дисциплинарной части компетенции)	Наименования дисциплин		
		Начальный этап (пороговый уровень)	Основной этап (углубленный уровень)	Завершающий этап (продвинутый уровень)
ОК-5	«Способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	1. Иностранный язык. 2. Русский язык и культура речи. 3. Социология и политология 4. Иностранный язык в профессиональной сфере		Подготовка и защита ВКР

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

Объем дисциплины (общая трудоемкость) составляет 2 зачетные единицы (з.е), что соответствует 72 академическим часам, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 21 час, самостоятельная работа обучающихся 47 часов.

В табл. 4.1 представлена структура дисциплины.

Таблица 4.1 - Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		2
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:	21	21
1.1. Аудиторные занятия (всего), в том числе:	17	17
- лекции (Л)	-	-
- лабораторные работы (ЛР)	-	-
- практические занятия (ПЗ)	17	17
- практикумы (П)	-	-
1.2. Внеаудиторные занятия (всего), в том числе:	4	4
- групповые консультации по дисциплине	4	4
- групповые консультации по промежуточной аттестации (экзамен)	-	-
- индивидуальная работа преподавателя с обучающимся:	-	-
- по проектированию: проект (работа)		
- по выполнению РГР		
- по выполнению КР		
- по составлению реферата, доклада, эссе		
2. Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	47	47
Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет)	Зачет 4	Зачет 4
Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы	72 / 2	72 / 2

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

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины приведено в табл. 5.1.

Тематическое содержание разделов дисциплины с перечислением содержащихся в них дидактических единиц приведено в табл. 5.2.

Темы практических занятий приведены в табл. 5.3, виды самостоятельной работы – в табл. 5.5.

Таблица 5.1 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

Номер модуля образовательной программы	Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий и их трудоемкость, часы						
			Всего часов (без экзамена)	Лекции	Практические занятия	Лаб. работы	КСР	СРС	Формируемые компетенции ОК, ОПК, ПК, ПСК
1	1.	Работа на предприятии. Карьерный рост	17	-	4	-	1	12	ОК-5
	2.	Общение в профессиональной сфере	18	-	5	-	1	12	
2	3.	Моя профессия	17	-	4	-	1	12	ОК-5
	4.	Трудоустройство	16	-	4	-	1	11	
ИТОГО			68	-	17	-	4	47	

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Не предусмотрены.

Таблица 5.3 – Темы практических занятий

№ п-ла	Наименование разделов	Код компетенции	Тема практических занятий	Трудоемкость (час.)	Технология оценивания
1	1. Работа на предприятии. Карьерный рост	ОК-5	Тема 1.1. Структура компании, продукция компании и ее место на рынке	2	Выполнение тестов, упражнений, ответы на вопросы, участие в обсуждении содержания текстов, поиск информации в Интернете, участие в обсуждении актуальных проблем
			Тема 1.2. Карьерная лестница	2	
	2. Общение в профессиональной сфере	ОК-5	Тема 2.1. Деловая корреспонденция	3	Диалогические и монологические высказывания ответы на вопросы, выполнение тестов
			Тема 2.2. Телефонный разговор	2	
2		ОК-5	Тема 3.1. Профессия химик-технолог	2	Чтение текстов,

	3. Моя профессия		Тема 3.2. Профессиональные навыки	2	ответы на вопросы, составление, написание писем, резюме; Выполнение лексических и грамматических заданий, выполнение тестов,
	4. Трудоустройство	ОК-5	Тема 4.1. Резюме	2	
			Тема 4.2. Собеседование при приеме на работу	2	
	Итого			17	

Таблица 5.4 - Темы лабораторных работ

Не предусмотрены.

Таблица 5.5 - Самостоятельная работа студентов

№ р-ла	Наименование темы	Код компетенции	Виды самостоятельной работы (детализация – виды самостоятельной работы по каждому разделу)	Трудоемкость (час.)**	Технология оценивания*
1	1.1. Структура компании, продукция компании и ее место на рынке	ОК-5	Чтение и аудирование текстов по теме, ответы на вопросы, подготовка сообщения по теме	6	выполнение тестов, ответы на вопросы
	1.2. Карьерная лестница		Чтение текстов по теме, самостоятельный поиск информации в Интернете по теме, подготовка устного сообщения по теме	6	выполнение тестов, ответы на вопросы
2	2.1. Деловая корреспонденция	ОК-5	Поиск деловых писем в Интернете, чтение иноязычных текстов по теме, ответы на вопросы, подготовка писем	6	выполнение тестов и лексико-грамматических заданий
	2.2. Телефонный разговор		Чтение диалогов по теме, моделирование ситуаций профессионального общения, разговоров по телефону	6	групповое обсуждение материала
3	Тема 3.1. Профессия химик-технолог	ОК-5	Чтение иноязычных текстов по теме, ответы на вопросы, подготовка устных высказываний	6	групповое обсуждение материала
	Тема 3. Профессиональные навыки		Чтение иноязычных текстов по теме, ответы на вопросы, подготовка устных высказываний	6	групповое обсуждение материала
4	Тема 4.1. Резюме	ОК-5	Чтение текстов по теме, ответы на вопросы, подготовка резюме	6	выполнение тестов и лексико-грамматических заданий

	Тема 4.2 Собеседование при приеме на работу		Чтение текстов по теме и ответы на вопросы, Поиск актуальной информации в Интернете, ответы на вопросы	5	выполнение тестов и лексико- грамматических заданий
	Итого			47	

5.6. Примерная тематика рефератов (докладов, эссе)

Не предусмотрены

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены

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

6.1. Темы и содержание учебных занятий в форме самостоятельной работы представлены в табл. 6.1.

Таблица 6.1 Темы и содержание учебных занятий в форме самостоятельной работы

№ р-ла	Наименование темы	Код компетенции	Содержание занятий	Трудоемкость (час.)**
1.	1.1. Структура компании, продукция компании и ее место на рынке	ОК-5	1. Чтение текстов и выполнение заданий из пособия «Деловой английский язык» под ред Дупленко Е.П. с. 5-13 2. Чтение и выполнение упражнений лексико-грамматического характера из учебника «Новый деловой английский» с.229-236, 3. Поиск информации о компании в сети Интернет. 4. Подготовка монологических высказываний о компании	6
	1.2. Карьерная лестница		1. Чтение текстов и выполнение заданий из пособия «Деловой английский язык» под ред Дупленко Е.П. с. 14-20 2. Составление словаря: названия отделов компаний, должности и этапов карьерной лестницы	6
2.	2.1. Деловая корреспонденция	ОК-5	1 Знакомство со структурой делового письма, чтение и перевод образцовых писем, выполнение упражнений из пособия «Деловой английский язык» под ред Дупленко Е.П. с. 90-109 2. Знакомство с разными видами деловых писем (письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-жалоба), чтение и перевод образцовых писем, выполнение упражнений из учебника «Новый деловой английский» сс. 278-290, 3. Написание деловых писем.	6
	2.2. Телефонный разговор		Чтение и перевод телефонных разговоров и моделирование ситуаций общения по аналогии из пособия «Интерактивные технологии обучения иностранному языку» с. 38-45 Чтение и перевод телефонных разговоров и моделирование ситуаций общения по аналогии из учебника «Новый деловой английский» с.406-413,	6

			с. 429-439	
3	3.1. Профессия химик-технолог	ОК-5	1. Чтение информации о специальности на сайте НГТУ. 2. Поиск информации о специальности на сайтах зарубежных вузов. Перевод текстов.	6
	3.2 Профессиональные навыки		1. Чтение статей по специальности, перевод и составление резюме текстов. 2. Составление собственного англо-русского тезауруса по специальности.	6
4	4.1. Резюме	ОК-5	1. Чтение и выполнение послетекстовых заданий из Тестов по иностранному языку для текущей и итоговой аттестации. Второй год обучения: учебное пособие (практикум). Под. ред. Дупленко Е.П. с 92-98. 2. Чтение текстов и выполнение заданий из пособия «Деловой английский язык» под ред Дупленко Е.П. с. 41-55 3. Составление списка прилагательных - личностных характеристик, используемых в резюме. 4. Написание резюме.	6
	4.2 Собеседование при приеме на работу		1. Чтение текстов и выполнение заданий из пособия «Деловой английский язык» под ред Дупленко Е.П. с. 31-40 2. Чтение диалогов и выполнение лексико-грамматических упражнений из основного учебника И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова Бизнес-курс английского языка с 37-43.	5
	Итого			47

6.2. Список литературы для самостоятельной работы

Список литературы для самостоятельной работы представлен в табл. 6.2.

Таблица 6.2 Список литературы для самостоятельной работы

№ пп	Наименование источника
1.	Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л.А. и др Новый деловой английский: учебник английского языка Москва: Вече, 2004.- 672 с.
2.	Деловой английский язык: учеб. Пособие (практикум) / Е.П. Дупленко и др. - Н. Новгород, НГТУ, 2019. - 109с.
3.	Тесты по иностранному языку для текущей и итоговой аттестации. Второй год обучения: учебное пособие (практикум). Под. ред. Дупленко Е.П. - Н. Новгород: НГТУ, 2018. - 100с.
4.	Дупленко Е.П. Интерактивные технологии обучения иностранному языку: учебное пособие. - Н. Новгород, 2014. – 91с.
5.	И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова Бизнес-курс английского языка. Словарь - справочник.-Киев: Логос, 1997.-352 с

6.3 Методическое сопровождение самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине регламентируется следующими разработками:

- Методические рекомендации для ППС по организации и планированию самостоятельной работы студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

- Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Иностранный язык» для студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

- Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г.

Электронный адрес: http://www.ntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/met_rekom_organiz_samocht_rab.pdf?20.

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

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

Этапы формирования компетенций (с указанием дисциплин, формирующих компетенции совместно с дисциплиной ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере») отражены в разделе 3 (табл. 3.1 и 3.2)

Зная этапы формирования компетенций и место дисциплины ФТД 1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» в этой ценностной цепочке создаем систему оценки уровней сформированности компетенций и результатов обучения по данной дисциплине. Для этого планируем результаты обучения (знать, уметь и владеть) оцениваем, применив определенные критерии оценки, для чего формируем шкалу и процедуры оценивания (табл. 7.1).

Для каждого результата обучения выделяем 4 критерия, соответствующих степени их усвоения студентами, от которой зависит уровень сформированности данной компетенции (или ее части).

Эталонный планируемый результат соответствует критерию 4 (точность, правильность, соответствие).

Критерии 1-3 – показатели «отклонений от «эталона»».

Критерий 2 – минимальный приемлемый уровень сформированности компетенции (или ее части).

Таблица 7.1. – Шкалы оценивания на этапе промежуточной аттестации по дисциплине

№ пп	Наименование этапа	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания (j – уровень оценивания)				Этапы контроля
			ниже порогового К1	Пороговый К2	Углубленный К3	Продвинутый К4	
1	Усвоение материала дисциплины	Знаниевая компонента	Отсутствие усвоения	Не полное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение	
		Деятельностная компонента	Неумение использовать	Ошибки при	Правильное использовани	Правильное использовани	

	(Задачи, задания)	ь языковые средства в соответствии с целями, местом и временем общения.	использовании языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.	с отдельными недочетами языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.	е языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.	зачет
--	-------------------	---	--	--	--	-------

Критерии для определения уровня форсированности компетенций в рамках дисциплины при промежуточной аттестации - зачет:

Знаниевый компонент (знания) включает в себя планирование знаний на следующих уровнях:

- уровень знакомства с теоретическими основами - Z_1 (пороговый уровень)
- уровень воспроизведения - Z_2 (углубленный уровень)
- уровень извлечения новых знаний - Z_3 (продвинутый уровень)

Деятельностный компонент (умения и навыки) планируется на следующих уровнях:

- умение использовать языковые средства в несложных ситуациях общения и, извлекать информацию из адаптированных иноязычных текстов (по международной классификации - элементарный уровень –А-2) - U_1 ;

- умение использовать языковые средства в незнакомых ситуациях общения с небольшими ошибками и недочетами, извлекать информацию из несложных оригинальных текстов (по международной классификации – уровень продолжающий нижней ступени – В-1) - U_2 ;

- умение использовать языковые средства в большинстве типичных ситуаций бытового и профессионального характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов (по международной классификации - В-2) - U_3 .

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формировании, описание шкал оценивания (табл. 7.2)

Таблица 7.2 – Показатели достижений заданного уровня освоения компетенций в зависимости от этапа формирования

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (уровень усвоения)				Процедуры оценивания
	1. Отсутствие усвоения (ниже порогового) К1	2. Неполное усвоение (пороговый) К2	3. Хорошее усвоение (углубленный) К3	4. Отличное усвоение (продвинутый) К4	
Знать Код компетенции ОК-5					
Z_1 Знать не менее 75% базовой лексики, грамматический минимум	Знает менее 50% базовой лексики, не умеет использовать грамматические знания в речи.	Знает более 50% базовой лексики, допускает грубые грамматические ошибки в речи.	Знает 75% базовой лексики, допускает небольшие грамматические ошибки в речи.	Уверенно знает базовую лексику общего языка, свободно использует в речи грамматический	Тестовые задания, упражнения лексического и грамматического

<p>У₂ - Знать не менее 3000 и уметь использовать языковые средства в большинстве типичных ситуаций бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Знает не менее 2000 и умеет использовать языковые средства в большинстве типичных ситуаций бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Знает до 3000 и допускает грубые ошибки при использовании языковых средств в типичных ситуациях бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Допускает Знать не менее 2000 языковых средств в большинстве типичных ситуациях бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Уверенно знает 3000 языковых средств в большинстве типичных ситуаций бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Тестовые задания, упражнения, диалоги, презентации, контрольные работы, письменные упражнения, лекции, семинары, дискуссии, круглые столы, конференции, презентации, кейсы, анализ.</p>
<p>У₃ - Уметь использовать языковые средства в профессиональных ситуациях бытового характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Не умеет использовать языковые средства в большинстве типичных ситуаций профессионального характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Допускает грубые ошибки при использовании языковых средств в типичных ситуациях профессионального характера, при извлечении необходимой информации из оригинальных текстов.</p>	<p>Допускает незначительные ошибки при использовании языковых средств в типичных ситуациях профессионального характера, при извлечении необходимой информации из оригинальных текстов.</p>	<p>Умеет использовать языковые средства в большинстве типичных ситуаций профессионального характера, извлекать необходимую информацию из оригинальных текстов.</p>	<p>Тесты, контрольные работы, письменные упражнения, дискуссии, круглые столы, презентации, кейсы, анализ.</p>
<p>33- Знать не менее 4000 учебных лексических единиц, в том числе терминологию по широкому профилю направления, структуру информационного потока и смысловую структуру профессиональных типов текстов по своему направлению</p>	<p>Знает не менее 3000 учебных лексических единиц.</p>	<p>Знает от 3000 до 4000 учебных лексических единиц, недостаточно владеет грамматическим материалом для использования его в речи.</p>	<p>Знает 4000 учебных лексических единиц, в том числе по широкому профилю направления, но допускает незначительные ошибки при анализе смысловой структуры профессиональных типов текстов.</p>	<p>Уверенно знает 4000 учебных лексических единиц в том числе терминологию по широкому профилю направления; страноведческие сведения о стране изучаемого языка, структуру информационного потока и смысловую структуру профессиональных типов текстов по своему направлению.</p>	<p>Контрольные работы, письменные упражнения, дискуссии, круглые столы, презентации, кейсы, анализ.</p>
<p>Уметь Код компетенции ОК-5</p>					
<p>У₁ - Уметь использовать языковые средства в несложных ситуациях общения и, извлекать информацию из адаптированных иноязычных текстов</p>	<p>Не умеет использовать языковые средства в соответствии с целями, местом, временем общения</p>	<p>Допускает грубые ошибки при использовании языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.</p>	<p>Допускает незначительные ошибки при использовании языковых средств в несложных ситуациях общения и при извлечении информации из адаптированных текстов.</p>	<p>Умеет использовать языковые средства в несложных ситуациях общения и, извлекать информацию из адаптированных иноязычных текстов</p>	<p>Контрольные работы, письменные упражнения, дискуссии, круглые столы, презентации, кейсы, анализ.</p>

7.3. Материалы для текущей аттестации

Шкалы оценивания этапа текущей аттестации приведены в табл. 7.3.

Таблица 7.3 - Этап текущей аттестации по дисциплине

Вид оценивания аудиторных занятий	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания на этапе текущего контроля			
		1. Отсутствие усвоения (ниже порогового) К1	2. Неполное усвоение (пороговый) К2	3. Хорошее усвоение (углубленный) К3	4. Отличное усвоение (продвинутый) К4
Работа на практических занятиях	Выполнение тестов и контрольных упражнений	Выполнение менее 70%	Выполнение более 70%	Выполнение более 85%	Выполнение 95%
	Ответы на вопросы по содержанию прочитанных или прослушанных текстов	Понимание менее 70% содержания текста	Понимание более 70% содержания текста	Понимание более 85% содержания текста	Понимание более 95% содержания текста
	Построение высказываний на заданную тему	Неумение построить собственное высказывание	Построение высказывания с ошибками	Построение несложного высказывания с небольшими ошибками	Построение самостоятельного высказывания по пройденной тематике (не более 5% ошибок)
Оценка		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		незачет	зачет	зачет	зачет

Критериальная оценка:

Пороговый уровень	оценка «удовлетворительно»	1.2 + 2.2 + 3.2 или 1.1 + 2.2 + 3.2
Углубленный уровень	оценка «хорошо»	1.3 + 2.3 + 3.3 или 1.2 + 2.3 + 3.3
Продвинутый уровень	оценка «отлично»	1.4 + 2.4 + 3.4 или 1.3 + 2.4 + 3.4

7.4. Материалы для промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет и зачет - 2 курс.

Шкала оценивания этапа промежуточной аттестации приведена в табл. 7.4.

Таблица 7.4 – Этап промежуточной аттестации по дисциплине

Наименование этапа оценивания	Технология оценивания		Шкала (уровень) оценивания на этапе промежуточной аттестации				Этапы контроля
			1. Отсутствие усвоения (ниже порогового)	2. Неполное усвоение (пороговый)	3. Хорошее усвоение (углубленный)	4. Отличное усвоение (продвинутый)	
Отработка пропущенных занятий			Не выполнена практическая работа	неполное усвоение	хорошее усвоение	отличное усвоение	Допуск к практ. занятиям
Усвоение материала	Знаниевая компонента	З	Отсутствие знаний	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение	Зачет, зачет
	Деятельностная компонента	У	Неумение использовать языковые средства в соответствии с целями, местом и временем общения	Ошибки при использовании языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения	Правильное использование с отдельными недочетами языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.	Правильное использование языковых средств в соответствии с целями, местом и временем общения.	
Оценка			незачет	зачет	зачет	зачет	

Критериальная оценка (на основании табл. 7.2):

Пороговый уровень	оценка «незачет»	$Z_1 + Y_1$ или $Z_2 + Y_1$
Углубленный уровень	оценка «зачет»	$Z_2 + Y_2$ или $Z_3 + Y_2$ или $Z_1 + Y_3$
Продвинутый уровень	оценка «зачет»	$Z_3 + Y_3$ или $Z_2 + Y_3$

Оценка "зачет" выставляется в случае правильного ответа на не менее 70% вопросов лексико-грамматического теста; адекватного перевода специального текста на русский язык (допускается 6 ошибок); построения грамматически и стилистически правильного сообщения (не менее 10 предложений) по одной из пройденных тем, употребления в нем изученной лексики (допускается 5 ошибок).

Оценка "незачет" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

Образец теста на чтение.

Reading Comprehension Test

An Inquiry Letter for Business

Read the text and answer 5 questions.

1. One of the varieties of letters of inquiry is a commercial one – a document that is a request of a person who wishes to have a deal (buyer to seller, importer to exporter), requesting detailed information about the goods (services, etc.) and/or sending a proposal for the supply of goods (the seller's inquiry to the buyer).
2. A commercial inquiry is included in a group of contract documents and is used for preparation and making a deal. In such a letter of inquiry, the name of the goods (services) and the terms on which the importer needs to receive the goods, for example, the quantity and quality of the goods, its model, brand, price, delivery time, and payment terms, are specified, as a rule.
3. The inquiry letter implies that there must be an answer to it. The rules of good tone and business ethics require the recipient to respond to such kinds of letters strictly in essence of the inquiry, but this does not guarantee that this rule will be fulfilled, since the law in no way regulates business correspondence.
4. Like other outgoing documentation, it is written on the official letterhead or with the obligatory indication of all the requisites of the sender. The text is formed according to the following scheme: clarification of the motivation for written inquiry; reference to the regulatory framework (if necessary); the essence of application; a specific request (what is required from the recipient of the inquiry); standard details of the end of the business document (date, signature with decoding, and if necessary, a stamp); registration as outgoing documentation.

Additional vocabulary

a request – запрос

recipient - получатель

to have a deal – совершить сделку

a supply of goods – поставка товаров

Did you understand the text?

Please answer the following questions of understanding:

Question 1:

What is a commercial inquiry?

- a) It is a letter which purpose is to ask information about someone or something.
- b) It is a letter in which someone complains about services or goods.
- c) It is a letter in which there is a request for paying goods or services.
- d) It is a special commercial contract.

Question 2:

What does the inquiry letter imply?

- a) It implies that the buyer / seller must give the details of the offer.
- b) It implies that there must always be a commercial offer in this type of letter.
- c) It implies that it must always have a reply.
- d) It implies that it must require the recipient to respond to such kinds of letters strictly in essence of the inquiry.

Question 3:

Does the letter of inquiry need to have the requisites of the sender?

- a) No, it doesn't.
- b) It needs to have the requisites only of the recipient.
- c) The letter of inquiry needs to have only a specific request.
- d) Yes, it does.

Question 4:

What group of documents is a commercial inquiry included in?

- a) Memos.
- b) Contract documents.
- c) Agreements.
- d) Official documentation

Question 5:

What is the main idea of the text?

- a) One of the varieties of letters of inquiry is a commercial one.
- b) The inquiry letter implies that there must be an answer to it.
- c) Writing inquiry letters.
- d) Writing official letters one of which is an inquiry letter.

Образец лексико-грамматического теста.

Lexico-grammatical Test

Part I

Vocabulary

Choose the right variant.

1. With reference to your advertisement in the local newspaper I am interested in _____ for the post of tour leader.
 a) getting b) applying c) working d) the job
2. Who talks about their work?
 "I act in a movie or a play".
 a) Artist b) Producer c) Actor d) Accountant
3. She is a tour guide by _____.
 a) work b) job c) employment d) occupation
4. My present job doesn't satisfy me financially, so I'm going to _____.
 a) quit b) retire c) hire d) apply

5. Letters which are written by the customers to the sellers about their inconveniences created by some unexpected situations are known as _____.

- a) offers
- b) quotations
- c) inquiry letters
- d) complaint letters.

Part II Grammar

Choose the right variant.

1. I'm unemployed at present. I've been out ____ work since the summer.

- a) on
- b) in
- c) at
- d) of

2. I haven't been able to find ____ job for the last three months.

- a) a
- b) an
- c) the
- d) no article

3. The delivery is free: you _____ to pay.

- a) have
- b) don't have
- c) isn't
- d) doesn't have

4. Which sentence is correct?

- a) How many do you have branches in overseas?
- b) How many you have branches in overseas?
- c) In overseas how many branches you have?
- d) How many branches do you have in overseas?

5. You can start on Monday, _____?

- a) can you
- b) isn't it
- c) don't you
- d) can't you

Part III Business Letters

Arrange the parts of the letter in the correct order.

a) As you had mentioned, we decided to stick to the price specified in your proposal. The entire amount will be paid in three installments. The first installment will be given on the contract date, and the remaining two within two months at separate times.

b) We shall rely on your services as your company is well-known for its quality services. We look forward to having a cordial relationship with your company.

Yours Sincerely,
Damaris.

c) We will be sending a representative from our company to you for completion of the paperwork as you receive the token amount to start with.

d) Everyone was satisfied with the details mentioned in the proposal. We would like to offer you this contract for one year.

e) Dear Mr.Paul,

We are happy to inform you that during the board of directors meeting held on 18th September, your proposal for the provision of internet services to this company in the forthcoming financial year was chosen.

Другие материалы представлены на кафедре в электронном виде.

7.5.1. Конкретная технология оценивания, оценочные средства

Конкретная технология оценивания, в зависимости от вида учебной работы, представлена в табл. 5.2 - 5.5, оценочные средства указаны в табл. 7.5.

Для выполнения процедур оценивания составлен паспорт оценочных средств (табл. 7.5)

Таблица 7.5 - Паспорт оценочных средств

№ п/п	Тематика для контроля	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				вид	количество
1	1.1. Структура компании, продукция компании и ее место на рынке 1.2. Карьерная лестница	ОК-5	2	1.Вопросно-ответные упражнения 2. Монологическое высказывание 3. Устный пересказ текстов	8
2	2.1. Деловая корреспонденция 2.2. Телефонный разговор	ОК-5	2	1.Вопросно-ответные упражнения. 2. Перевод текстов. 3. Написание делового письма-запроса, предложения и жалобы. 4. Диалог-разговор по телефону.	8
3	3.1. Профессия химик-технолог 3.2. Профессиональные навыки	ОК-5	2	1.Вопросно-ответные упражнения. 2. Перевод текстов. 3. Составление собственного тезауруса по специальности 4. Монологическое высказывание	8
4	4.1. Резюме 4.2. Собеседование при приеме на работу	ОК-5	2	1.Вопросно-ответные упражнения. 2. Составление словаря личностных качеств для резюме 3. Составление резюме	8

7.5.2. Комплект оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения

7.5.2.1. Комплект оценочных материалов для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины в разделе 2.

Таблица 7.6 - Оценочные средства дисциплины для текущей аттестации

тема	Код формируемой компетенции	Вопросы (номера вопросов)	Задания (номера заданий)
1	ОК-5	1-2 тексты	Монологическое высказывание Лексико-грамматический тест
2	ОК-5	1-10	Письмо, тест на чтение
3	ОК-5	1-2 тексты	Монологическое высказывание, лексико-грамматический тест
4	ОК-5	1-10	Резюме, тест на чтение

7.5.2.2. Критерии оценивания курсовой работы

Не предусмотрена

7.5.2.3. Комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации представлены в Приложении к Рабочей программе в Разделе 1.

Таблица 7.7 - Оценочные средства дисциплины для промежуточной аттестации

семестр	Код формируемой компетенции	Вопросы (номера вопросов)	Задания (номера заданий)
3	ОК-5	Тексты 1-2	Лексико-грамматический тест №1 Контрольная работа. № 1
4	ОК-5	Тексты 1-2	Лексико-грамматический тест №2; Контрольная работа. № 2

Примеры оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся: (Все оценочные средства представлены на кафедре в электронном виде).

Зачет (3 семестр).

Беседа с преподавателем по прочитанному тексту.

ROSATOM

The State Atomic Energy Corporation ROSATOM is one of the global technological leaders. It is one of the largest companies of the Russian Federation and largest taxpayers of the country. It brings together nuclear power and power engineering assets, as well as NPP design and construction.

ROSATOM is the largest electricity generating company in Russia, producing 202,868 bln kWh of electricity in 2017 (196,366 bln kWh in 2016) or 18.9% of the country's total

generation of electricity. ROSATOM holds first place for the largest portfolio of foreign construction projects (36 NPP Units in 12 countries).

ROSATOM produces annually approximately 3,000 tons of uranium production. Raw materials of the Russian and foreign deposits (particularly in Kazakhstan) will be enough to supply both domestic and international projects of ROSANOM for the next hundred years. ROSATOM covers 17% of the global nuclear fuel market. ROSATOM also manufactures equipment and produces isotopes for nuclear medicine, carries out research, material studies.

It also produces supercomputers and software as well as different nuclear and non-nuclear innovative products. ROSATOM's strategy is to develop clean energy projects, including wind energy. ROSATOM unites about 400 enterprises and organizations, including the world's only nuclear icebreaker fleet. ROSATOM is tasked with implementing the uniform state policy on the uses of atomic energy as well as fulfilling the Russian Federation's international obligations on the peaceful uses of atomic energy.

Additional Vocabulary

1. NPP (nuclear power plant) – атомная электростанция
2. taxpayer- налогоплательщик
3. to hold ... place – занимать ... место

Read the text and answer the following questions:

1. What form of business does the company belong to?
2. What area of industry does Rosatom operate in?
3. How much electricity does Rosatom generate annually?
4. What place does the company hold for the largest portfolio of foreign construction projects?
5. How many construction projects are there in the portfolio of the company?
6. What share of the nuclear fuel market is covered by Rosatom?
7. What other products does Rosatom produce?
8. How many enterprises does Rosatom unite?
9. What is the strategy of the company?
10. What is the company tasked with?

Зачет (4 семестр)

Беседа с преподавателем по прочитанному тексту.

Job Interview

Interviewer: Hi! I'm Harry Jones, the HR Manager here. Nice to meet you. Please have a seat.

Applicant: Hi, Mr. Jones. I'm Ann Smith. Thank you. Glad to meet you, too.

Interviewer: Please tell me a little bit about your educational background and work experience.

Applicant: I received my Bachelor's in Marketing and then went on to earn an MBA degree. For the past five years, I've been working in sales at XYZ Company. My most recent position was as Regional Sales Manager.

Interviewer: I see. So, you've had a fair amount of supervisory experience, then? How are your computer and communication skills? This position requires spreadsheet reporting and interacting with people at all levels.

Applicant: Yes, I've had a lot of supervisory experience, having managed the entire sales team for my region. I'm proficient with various spreadsheet programs. I really enjoy working with people, and I am at ease communicating with customers, vendors, and coworkers.

Interviewer: What kind of salary expectations do you have for this position, Ann?

Applicant: My expectation would be within typical market salary ranges.

Interviewer: Do you have any particular questions about the job?

Applicant: No, not at this time. Thank you for taking the time to interview me. I'm looking forward to the possibility of joining your company.

Interviewer: We'll be making our hiring decision shortly and will notify you. Nice to have met you, Ann. Goodbye.

Additional Vocabulary

expectations – ожидания

to notify – известить

Read the conversation and find the answers to these questions as quickly as you can.

1. What for did Ann Smith come to the company?
2. Was Ann interviewed by the company's Vice President?
3. What degree in Marketing did Ann receive?
4. Where has Ann worked for the past five years?
5. What was her most recent position?
6. How does Ann feel about working with people?
7. How are her computer skills?
8. Did Mr. Jones ask Ann about her expectations for customers or salary?
9. Did Ann have any questions to Harry Jones?
10. When did Mr. Jones inform Ann about their hiring decision?

7.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы представлены ниже:

- Положение о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО от 5 декабря 2014 г.

http://www.ntnu.ru/RUS/otd_sl/ymy/norm_dokym_ngty/pologo_fonde_ocen_sredstv.pdf;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ

http://www.ntnu.ru/RUS/otd_sl/ymy/norm_dokymngty/pologkontrol_yspev.pdf;

- Методические указания по разработке курсовой работы по дисциплине
http://www.ntnu.ru/ineyl/osnovn_obrazovat_programm_uchebn_plan.

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

Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Код по учебному плану
полное название дисциплины
ФТД 1. «Иностранный язык
в профессиональной сфере»

(полное название дисциплины)

К какой части Б1 относится дисциплина

обязательная базовая часть цикла
 по выбору студента вариативная часть цикла

Код направления
18.03.01

(код направления /
специальности)

Наименование направления подготовки, профиля
«Химическая технология»
Профиль «Химическая технология органических веществ»

(полное название направления подготовки / специальности)

ХТ

(аббревиатура направления /
специальности)

Уровень специалист
подготовки бакалавр
 магистр

Форма очная
обучения заочная
 очно-заочная

2019 г.
(год утверждения
учебного плана ОПОП)

Курс(ы) 2

Количество групп 1
Количество студентов 30

Составители программы:

1. Тарлаковская Елена Александровна, ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, кафедра «Экономика и гуманитарные дисциплины», email: e.tarlakovskaya@yandex.ru

СПИСОК ИЗДАНИЙ

№ пп	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
1.	Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л.А. и др Новый деловой английский: учебник английского языка Москва: Вече, 2004.- 672 с.	97
2.	Деловой английский язык: учеб. Пособие (практикум) / Е.П. Дупленко и др. - Н. Новгород, НГТУ, 2019. - 109с.	100
2 Дополнительная литература		
1.	Тесты по иностранному языку для текущей и итоговой аттестации. Второй год обучения: учебное пособие (практикум). Под. ред. Дупленко Е.П. - Н. Новгород: НГТУ, 2018. - 100с.	100
2.	Дупленко Е.П. Интерактивные технологии обучения иностранному языку: учебное пособие. - Н. Новгород, 2014. – 91с.	100
3.	И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова Бизнес-курс английского языка. Словарь - справочник.-Киев: Логос, 1997.-352 с	1

Основные данные об обеспеченности на _____

		(дата составления рабочей программы)		
основная литература	<input checked="" type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена
дополнительная литература	<input checked="" type="checkbox"/>	обеспечена	<input type="checkbox"/>	не обеспечена

Данные об обеспеченности на _____
(дата составления рабочей программы)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9.1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Естественный научно-образовательный портал. <http://www.en.edu.ru/>
4. Федеральный правовой портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>
5. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
6. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
7. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
8. Федеральный образовательный портал. Инженерное образование. <http://www.techno.edu.ru/>
9. Федеральный образовательный портал. Здоровье и образование. <http://www.valeo.edu.ru/>
10. Федеральный образовательный портал. Международное образование. <http://www.international.edu.ru/>
11. Федеральный образовательный портал. Непрерывная подготовка преподавателей. <http://www.neo.edu.ru/wps/portal>
12. Государственное учреждение «Центр исследований и статистики науки» ЦИСН. Официальный сайт: <http://www.csrs.ru/about/default.htm>.
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. Электронный ресурс: <http://www.gks.ru>.
- Зарубежные сетевые ресурсы
14. Архив научных журналов издательства <http://iopscience.iop.org/> и т.д.

9.2. Научно-техническая библиотека НГТУ им. Р.Е. Алексева <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl.html>

9.2.1. Электронные библиотечные системы

- Электронно-библиотечная система ООО «Издательство Лань»:
 Электронный каталог книг <http://library.nntu.nnov.ru/>
 Электронный каталог периодических изданий <http://library.nntu.nnov.ru/>
 Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru/>
 Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE НГТУ»
http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub
 Электронная библиотека "Айбукс" <http://ibooks.ru/>
 Реферативные наукометрические базы
 WebofScience http://apps.webofknowledge.com/UA_GeneralSearch_input.do
 Scopus <http://www.scopus.com/>

Реферативные журналы http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/ref_gyrnal_14.htm

Госты Нормы, правила, стандарты и законодательство России

<http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/norma.htm>

База данных гостей РосИнформ Вологодского ЦНТИ

http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/baza_gost.htm

Бюллетени новых поступлений литературы в библиотеку

<http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/index.htm>

Ресурсы Интернет <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/index.htm>

Персональные библиографические указатели ученых НГТУ

http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl_ych.html

Доступ онлайн

Научные журналы НЭИКОН

ЭБС BOOK.ru.

База данных зарубежных диссертаций "ProQuestDissertation&ThesesGlobal"

ЭБС ZNANIUM.COM

ЭБС издательства "Лань"

ЭБС " Айбукс"

База данных Scopus издательства Elsevier; База данных WebofScienceCoreCollection

База данных Polpred.com Обзор СМИ

Электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/news.html>

9.3. Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ им. Р.Е. Алексеева

Электронная библиотека http://cdot-nntu.ru/?page_id=312

Другое, что вы используете в качестве ресурсов сети «Интернет».

9.4 Научно-техническая библиотека ДПИ НГТУ <http://http://www.dpi-ngtu.ru/>

9.4.1. Электронные библиотечные системы

Электронно-библиотечная система ООО «Издательство Лань»: <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <http://biblio-online.at/home?1>

Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

<http://window.edu.ru/catalog/>

Госты Нормы, правила, стандарты и законодательство России <http://gost-rf.ru/>

Электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

9.4.2. Информационные ресурсы библиотеки ДПИ НГТУ

Электронный каталог - локально

Электронная библиотека - локально

База выполненных запросов - локально

Реферативные журналы Falcon 2.0 - локально

Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» - локально

Виртуальная выставка трудов преподавателей ДПИ НГТУ <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/1115—2015>

Виртуальная выставка трудов преподавателей ДПИ НГТУ (Архив) <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/862-virtvistavkapreoddpingtu>

Библиографические указатели преподавателей ДПИ НГТУ <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/798-biblukazatelipreodovdpi>

<http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/798-biblukazatelipreodovdpi>

Бюллетень новых поступлений http://dpi-ngtu.ru/doc_for_load/novie_postuplenia.pdf

Периодические издания: «Периодические издания ДПИ НГТУ»; «Сводный список журналов»;

«Журналы в интернете» <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/periodizdaniya>

Виртуальные выставки <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/virtvistavki>

Научно-техническая библиотека НГТУ им. Р.Е. Алексеева

<http://www.nntu.rii/RUS/biblioteka/bilt.html>

9.4.3. Интернет-ресурсы <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/resources>

Официальные сайты

Образовательные ресурсы

Библиотеки в интернете

Патенты и стандарты

Информационные центры

Энциклопедии, справочники, словари

9.4.4. Материалы в помощь студентам: <http://www.dpi-ngtu.ru/aboutlibrary/resources>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Методические рекомендации, разработанные преподавателем:

- Методические рекомендации для ППС по организации аудиторной работы по дисциплине «Иностранный язык» для студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

- Методические рекомендации для ППС по организации и планированию самостоятельной работы студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

- Методические рекомендации по дисциплине «Иностранный язык» к аудиторной работе студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

- Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Иностранный язык» для студентов всех направлений, профилей и форм обучения. Приняты на заседании кафедры «Иностранные языки» ДПИ НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 5 от 25.02.2015г.

10.2. Методические рекомендации НГТУ им. Р.Е. Алексеева:

— Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/met_rekom_aydit_rab.pdf?20. Дата обращения 23.09.2015.

— Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/met_rekom_organiz_samost_rab.pdf?20. Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес: http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf.

— Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г.
 Электронный адрес:
http://www.nntu.ru/RUS/otd_sl/ymy/metod_dokym_obraz/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf.

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

Дисциплина, относится к группе дисциплин, в рамках которых *предполагается использование информационных технологий как вспомогательного инструмента:*

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (проектов, мини-проектов), выступлений на практическом занятии и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды университета;
- использование информационно справочные системы (Гарант, Консультант+ и др.), онлайн словарей, справочников;
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников), коллекций иллюстраций и фотоизображений;
- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- и аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов;
- использование видеоконференцсвязи;
- компьютерное тестирование;
- вебинар (семинар, организованный через Интернет).

Программные продукты, необходимые для реализации дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС ВО: Microsoft Word.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Сведения о помещениях

№ п/п	Наименование и принадлежность помещения	Площадь (кв. м)	Количество посадочных мест
1.	№ 1448 кабинет для практических занятий с использованием ТСО /безвозмездное использование/	36	28

Основное учебное оборудование

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов. Лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования
1.	Иностранный язык в профессиональной сфере	№ 1448 (Проектор, экран, ноутбук, телевизор, видеоплеер, DVD-плеер)