

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение информационных технологий и энергетических систем



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 15.04.02 - Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки: Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. 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
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Бакланов П.А. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), PABaklanov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-6	способностью свободно пользоваться литературной и деловой письменной и устной речью на государственном языке Российской Федерации, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владением иностранным языком как средством делового общения

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей, стиля художественной литературы для использования иностранного языка в профессиональной сфере свободно пользоваться литературной и деловой письменной и устной речью на государственном языке Российской Федерации.
- знать культурологические и социальные особенности стран изучаемого языка и овладеть нормами речевого этикета и социокультурными стереотипами для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.

Должен уметь:

- письменно и устно излагать свои мысли по темам курса, соблюдая надлежащий уровень речевого этикета, для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.
- уметь работать со словарями различных типов, оперировать лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, максимально точно и адекватно понимать текст, наблюдать за языковыми явлениями и извлекать необходимую информацию как средством делового общения

Должен владеть:

- навыками перевода, реферирования, аннотирования, навыками изучающего, ознакомительного и поискового видов чтения научной литературы по специальности как средством делового общения; уметь максимально точно и адекватно понимать текст, наблюдать за языковыми явлениями и извлекать необходимую информацию

как средством делового общения

- навыками слухового восприятия и понимания речи в естественном темпе для развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- навыки перевода, реферирования, аннотирования, способность и готовность применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности
- свободно пользоваться литературной и деловой письменной и устной речью на государственном языке Российской Федерации, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владением иностранным языком как средством делового общения

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 15.04.02 "Технологические машины и оборудование (Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. 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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Projects. Работа над проектом	1	0	4	0	4
2.	Тема 2. My company. Working space. Место работы	1	0	4	0	4
3.	Тема 3. Contracts and agreements. Договора	1	0	4	0	5
4.	Тема 4. Partnership. .Партнерство.	1	0	4	0	5
5.	Тема 5. Communication at work. Деловые письма	1	0	4	0	5
6.	Тема 6. Giving a presentation. Презентации	1	0	8	0	6
7.	Тема 7. Scientific work. Научная работа	1	0	8	0	7
	Итого		0	36	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Projects. Работа над проектом

Projects. Работа над проектом.

Грамматика: Present Simple and Present Continuous. Сравнение, правила использования.

Аудирование: What project are you working on at the moment. над каким проектом вы сейчас работаете?

Чтение: Total in the energy business. Multinational companies. Всемирно известные корпорации.

Фонетика: Strong and weak stress. Фонетика: Weak forms of have and for with the present perfect.

Тема 2. My company. Working space. Место работы

My company. Working space. Место работы

Говорение: Likes and preferences.

Describing past experiences. Предпочтения, прошлое настоящее.

Грамматика: Past Simple and Past Continuous.

Сравнение данных времен, правила их использования,

Фонетика: Using intonation to show interest. интонация в предложениях разного типа.

Логическое ударение

Тема 3. Contracts and agreements. Договора

Contracts and agreements. Договора и Соглашения.

Говорение: Explaining personal development. Личностное развитие, карьерный рост.

Аудирование: Are you looking for somewhere different? В поисках другой работы.

Чтение: Job swapping. Обмен работой. Новый опыт.

Письмо: Emails2: Handling customer enquiries. Электронная почта, письмо-ответ на запрос потребителей.

Тема 4. Partnership. .Партнерство.

Partnership. Партнерство.

Говорение: Making comparisons. Presenting an argument. Сравнение, предложение доказательства.

Грамматика: Adjectives and adverbs. Comparative and superlative and as/as. Прилагательные и наречия, сравнительная и превосходная формы, конструкция as/as.

Фонетика: Stress patterns in long words

Чтение: Alternative investing

Тема 5. Communication at work. Деловые письма

Communication at work. Writing letters. Общение на работе. Деловые письма.

Аудирование: Office talk. Formal letters. Общение на работе. Деловые письма.

Говорение: Personal finance. Asking for and giving opinions. Умение управлять финансами. Мнение: выражаем свое и спрашиваем чужое, согласие и несогласие с последним.

Письмо: Emails. Formal and informal writing. Электронная почта. Формальное и неформальное письмо

Тема 6. Giving a presentation. Презентации

Giving a presentation. Подготовка и представление презентации.

Говорение: Discussing future plans. Обсуждение планов на будущее.

Грамматика: Future1: will, going to, and the present continuous. Способы выражения действий, которые произойдут в будущем.

Фонетика: Contractions with pronouns and auxiliary verbs. Сокращения с местоимениями и вспомогательными глаголами.

Тема 7. Scientific work. Научная работа

Scientific work. Научная работа

Говорение: Describing quantities. Technology and gadgets. Описание количества. Технологии будущего и гаджеты.

Аудирование: From Jordan to Switzerland. Из Иордании в Швейцарию.

Грамматика: Страдательный залог. Passive Voice.

Письмо: Написание изложения и письменного сообщения по заданной теме.

Expressing opinions

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Business Goals 2 (Деловой иностранный язык) - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=2246>

Иностранный язык в профессиональной сфере - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=2323>

Учебно-методические материалы - <https://kpfu.ru/chelny/departmen/av/ktomp/uchebno-metodicheskie-materialy>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Текущий контроль		
1	Проверка практических навыков	ОК-1 , ОК-6	1. Projects. Работа над проектом 2. My company. Working space. Место работы
2	Письменная работа	ОК-1	3. Contracts and agreements. Договора 4. Partnership. Партнерство. 5. Communication at work. Деловые письма
3	Презентация	ОК-6 , ОК-1	6. Giving a presentation. Презентации 7. Scientific work. Научная работа
	Зачет	ОК-1, ОК-6	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Проверка практических навыков	Продemonстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надежные источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствующим поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствующим поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствующим поставленным задачам.	3
	Зачтено		Не зачтено		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

Семестр 1

Текущий контроль

1. Проверка практических навыков

Темы 1, 2

Discussion Topics

1. Talk about your future profession, its value for our society, the qualities you need to be a specialist.
2. Science and Technology nowadays
3. Youth and Recreation in Britain
4. The British People's Characteristics
5. Multinationals.
6. Know your Manners.
7. Job Description.
8. Personal Development.
9. Conflicts of Interest.
10. Global warming
11. Business and Social Responsibility.
- 12 Corporate Culture.

Task 1 Match the words in the left column with their definitions on the right.

1. inefficient points
2. a) a resource the demand for which at a zero price exceeds the available supply.
3. 2. market
4. b) points where society wastes resources.
5. 3. scarce resource
6. c) an arrangement through which prices influence the allocation of scarce resources.
7. 4. acquire
8. d) the science that offers prescriptions based on personal value judgements.
9. 5. positive economics
10. e) to receive, to take possession of something; to take over a company by buying its shares.
11. 6. free market
12. f) the science that deals with objective or scientific explanations of the economy operation.
13. 7. normative economics
14. g) the purchase of materials, machines, property, securities, etc. in order to produce income or profits.
15. 16. h) one in which prices rise and fall according to supply or demand, with no governmental intervention.

Task 2. Fill the spaces.

If the resources ___(1)___ to people are insufficient to ___(2)___ all their wants, we say that such resources are ___(3)___ . ___(4)___ is a relative concept; it relates the extent of people's wants to their ability to satisfy those ___(5)___ . Neither people's wants nor their ability to produce goods and ___(6)___ are constant. Their productive potential is ___(7)___ all the time, but so is their appetite for material things. Whether this ___(8)___ in the demand for more and better material satisfaction is in the nature of mankind or whether it is artificially stimulated by modern advertising is a subject much disputed at the present time.

Whatever the reason the fact is what we find ourselves in a ___(9)___ of scarcity. The resources available to satisfy our wants, are, at any time, ___(10)___ in supply. Our wants, however, appear to be ___(11)___.

Task 3. Fill in the spaces with prepositions.

How should the various goods and services be produced?

More goods can be produced ___(1)___ a variety ___(2)___ methods. Wheat can be grown ___(3)___ making use ___(4)___ much labour and little capital, or ___(5)___ using vast amounts ___(6)___ capital and very little labour. Electrical appliances can be made ___(7)___ using large and complex machines operated ___(8)___ relatively few semi- or unskilled workers. Alternatively they might be produced ___(9)___ hosts of small workshops ___(10)___ highly skilled technicians using relatively little machinery. Different methods ___(11)___ production can be distinguished ___(12)___ one another by the differences ___(13)___ the quantities of resources used in producing them.

Task 4. Translate the words

- a) consider
- b) scarcity
- c) model
- d) economic functions
- e) levying
- f) operate
- g) controlling
- h) market economy
- i) enterprise
- j) capital
- k) provides
- l) economic

Task 5. Fill the blanks with the following words (three of them are odd)

The market system of ___(1)___ organization is also commonly described as a free ___(2)___ or laissez-faire, or capitalist system. We use all of these terms to stand for a ___(3)___ economy. Strictly speaking the pure market of laissez-faire system has never existed. Whenever there has been some form of political organization, the political authority has exercised some ___(4)___ (e.g. ___(5)___ prices or ___(6)___ taxation). It is useful, however, to ___(7)___ the way in which a true market system would ___(8)___ because it ___(9)___ us with a simplified ___(10)___ and by making modifications to the model we can approach the more realistic situations step by step.

Task 6. Translate into English.

1. Инфляция сокращает покупательную способность потребителей и, следовательно, спрос.
2. Рыночная цена определяется сбалансированным влиянием спроса и предложения всех покупателей и продавцов на рынке.
3. Если цена рынка будет ниже предельных издержек производства, то менее эффективные фирмы будут вынуждены покинуть отрасль.
4. Валовой национальный продукт рос вследствие повышения производительности труда как рабочих, так и управленческого персонала, что позволило внести вклад в достижение социального равенства.

Task 7. Fill in some или any.

- Have you got ___ brothers or sisters?
 We don't need ___ butter.
 There are ___ books on the table.
 I want ___ flour because I'm going to bake a cake.
 Is there ___ petrol in the car?
 I've got ___ English journals at home.
 We haven't got ___ offers from British companies.
 Lavrov has got ___ good pictures of London.
 Have you got ___ catalogues to look through today?
 Nancy hasn't got ___ books about Moscow.
 I'd like ___ tea with milk.

Task 8 : Fill in few, a few, little, a little.

1. She has..... furniture in her living room - only a table and two chairs.
2. I met..... interesting people at the party. All of them were very nice.
3. He is a man of..... words.
4. Can you give me money? I haven't got enough to do the shopping.
5. I have time for reading.
6. He knows French.
- 7.....animals like living in a cage.
8. She slept very.... last night.
9. We are going away for..... days.

10. Will you have cake?
- 11..... people live up to the age of 100.
12. You shouldn't put too much chilly in meat. Even..... chilly will be enough.

Task 9: Fill in pronouns.

1. Peter has lost ___ pen. Ask Mrs. Brown if she can lend him ___?
2. Mr. and Mrs. Cooper and a friend of ___ are coming to see us.
3. We are going to stay with a French friend of ___.
4. I have had ___ dinner, and Mary has had ___, so come and have ___.
5. Susan wants to know if you have seen a file of ___?
6. ___ say there's been a great earthquake in the Pacific.
7. ___ was cold to sit on the terrace, pretending that it was really a summer evening.
8. I like my car. ___ is like a human being.
9. Mary meets ___ friends. John loves ___ sister. We love ___ country.

Task 10: Fill in much или many.

1. ? people want to see this play.
2. I don?t drink ? water.
3. How ? sheets of paper do you want?
4. Hurry up! You haven?t got ? time, but you have ? tasks to do.
5. Did you pay ? money for your watch?
6. Thank you very ? .
7. I know ? good films but I like this one very ? .

2. Письменная работа

Темы 3, 4, 5

ANDREWCARTER

14, East 19 Street

Brighton, NY, 03267

(618)-461 1055

[Subject: Normally bold, summarizes the intention of the letter] -Optional-

Dear ANDREW CARTER,

I write on behalf of Mr. Collins and would like to pass on his thanks for the suggestions and thoughts that you communicated to us in regards to the service we provide.

As a company, we have always prided ourselves on our customer service and I am sure that the ideas that you have put forward will make sure that we continue to meet the expectations of our customers. We are always pleased to receive such suggestions as yours and would encourage that any further ideas are sent directly to Mr. Collins as well.

Your custom is always appreciated and we value every customer we have, and so would like to thank you for taking an interest in our business.

Sincerely, Frank Turner

Темы писем:

1. Have ever visited a festival? Did you like it?
2. Have you ever arrived in a place which you don't know?
3. How did you find your way when you were at the conference?
4. Do you like going to concerts, theatre, dance and opera?
5. Where have recently been on business?
6. What were your impressions from the last business trip ?
7. Have you visited international festivals?
8. Have you been abroad recently?
9. What big companies are there in your area?
10. Do you prefer business trips to the office work?

3. Презентация

Темы 6, 7

Темы презентаций:

1. Modern Technologies
2. Extreme Sports
3. Environmental Protection
4. Healthy Food
5. Mobile Phones

6. Computer Games
7. The Internet
8. Mass Media
9. Family Relations
10. Money for Happiness
11. Tomorrow's World
12. Your company

Зачет

Вопросы к зачету:

Зачетные темы для диалогов по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной сфере":

1. You meet a former group mate in an airport departure lounge. Start and maintain a short conversation by asking and answering questions about the following: job responsibilities, current projects, current situation of the business or sector, business travel, family, weather at home, etc.
2. You work for an automotive production or an energy business. Ask and answer the questions about your organization or company (name of the company, core business, when founded, number of employees, how it is organized, number of countries, market share in home country, turnover, strong points, weak points).
3. Phone your partner Mary Rainer. You want to speak to her. Introduce yourself, your company name and number. Your partner is not available. Ask when she will be back, ask her mobile number, leave a message, find out when you can speak to her.
4. You have just returned from the UK (Edinburgh). Your college wants to find out how you spent your evenings. But he/she knows that there was a festival there at that time. Tell him/ her about the cultural life of the city, festivals and celebrations of Great Britain. Tell your attitude to the events and performances of the Edinburgh Festival.
5. Prepare to talk about one of the past events. Ask your partner as many questions as possible. Try to keep the conversation for as long as possible. Show your interest when you are listening.
6. You are going to discuss a job swap. Interview your college (partner) about his/her job (title, main responsibilities, other tasks, good and bad things about the job, qualities she needs for a job).
7. You work for Le Chat Bleu, a shoe manufacturer in France. You are from the customer service department or the HR manager. Prepare a short welcome presentation to a group of visitors to Le Chat Bleu.
8. You've received a postcard from your friend who is on holiday in Australia. Tell your partner about the holiday your friend describes (accommodation, things to see, things to do, entertainment, food and drink, way of traveling, weather). Ask your partner about the postcard he/she received.
9. You have invited an important customer to dinner. In the restaurant you discuss your experiences and compare different places you have visited and things you have done. Compare different interests you have, your organization's products or services and those of your competitors, different jobs you have had in your life.
10. Present your arguments for and against globalization. What are the advantages and disadvantages of it.
11. An important skill for socializing at work is talking about the news. Tell your partner about the news you've heard in a TV report: government to cut spending on transport, railways ? prices increases (10-15%) and fewer trains, taxes and road charges will rise to pay for new roads. Invent as much details as you can. Include in your report: what rail passengers think, what road users think, what the government thinks, what rail managers think. Ask your partner for her/his opinion.
12. You are welcoming a foreign partner in your home-city. Describe your city (town) and interesting places you can visit together. Explain how he/she can get there. Let him/her ask you some questions.
13. Your foreign partner (or customer) is interested in the republic of Tatarstan and its capital Kazan. Inform him/her about some interesting places of your home country, its territory, history, population, economy, famous events and traditions etc.
14. You are an executive recruitment consultant. Interview your partner for the position of Chief Executive Officer at Chemto Energy PLC. Ask him/her about the following: how long/ current job; previous job; how long/ previous job; number of years in management; when/leave/school (year); post-school education; level of English/ number of years studying; strengths; weaknesses, special knowledge/ experience.

15. Tell a few words about your future speciality. What kind of job would you like to have? Introduce your skills for the future job, what necessary qualities you should have as a specialist. What is it important for your in your future job: salary, a good manager, flexible working hours, working at home, travel opportunities etc.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	1	20
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	20
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Moodle - <https://moodle.org/>

Google Класс - <https://classroom.google.com/>

Российская электронная школа - <http://resh.edu.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>На практических занятиях проводится устный опрос. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя, выполняют устные и письменные задания. Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения. При подготовке к ним следует руководствоваться приведенными в пособии планами и методическими указаниями по каждой теме. Основным источником необходимой для подготовки к занятию информации являются учебники, основная и дополнительная литература. На практических занятиях используются авторские методические пособия, статьи в иностранных СМИ. Практические задания и упражнения выполняются при методическом руководстве преподавателя. На практических занятиях обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине. При подготовке к практическим занятиям вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams. При использовании дистанционных технологий учебно-методический материал выкладывается в площадках Виртуальной аудитории или в "Microsoft Teams".</p>
самостоятельная работа	<p>Большая роль в освоении дисциплины отводится организации самостоятельной работы студентов. Целью самостоятельной работы является развитие и совершенствование знаний и творчества студента, его кругозора. Можно выделить три направления самостоятельной работы студента :повтор пройденного материала; -самостоятельное изучение студентом тем дисциплины, не рассматриваемых на практических занятиях; формирование творческого мышления; подготовка к практическим занятиям Самостоятельная работа - это форма учебной деятельности студента. Познание, формирование умений и приобретение навыков являются индивидуальными процессами. Основой самостоятельной работы является правильная работа с основной и дополнительной литературой. Целью самостоятельной работы является развитие и совершенствование знаний и творчества студента, его кругозора. Выделяют три направления самостоятельной работы студента: - повтор пройденного материала; - самостоятельное изучение студентом тем дисциплины, не рассматриваемых на практических занятиях; - формирование творческого мышления. Для самостоятельной работы над грамматикой и письменными грамматическими упражнениями необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Для того, чтобы повторить один из нужных разделов грамматики, следует прочесть его по грамматическому справочнику, разобраться в объяснении, проанализировать примеры, а затем выполнить упражнения. Все другие виды упражнений, предлагаемые в пособиях, рекомендуется делать письменно. Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из специальных текстов: 1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления - употребление времен, глаголов, артиклей; 2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением. Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный. При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
презентация	<p>Методические рекомендации по составлению презентаций Презентация (от английского слова - представление) - это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата. Презентация должна включать: - Название темы. - Содержание. - Цель самостоятельной работы. - Ход и результат исследования. - Выводы. - Список использованных источников. Требования к содержанию презентации - соответствие заявленной теме и целям; - наличие логической связи между рассматриваемыми явлениями и показателями; - представление информации в виде картосхем, графиков и диаграмм; - отсутствие грамматических и стилистических ошибок; - формулировка вывода по результатам проведенной работы. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида. Оформление текстовой информации размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать; тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial,Tahoma,Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. Оформление графической информации желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стиливого оформления; цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом; если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории. Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным. После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления. Ориентировочное время выполнения - 1-2 часа. Критерии оценивания презентации. Презентация оценивается в 4 балла, в оценивании презентации учитывается: Критерии Степень соответствия критериям (в баллах) Последовательность изложения; 0,4 Актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения 0,5 Соответствие содержания теме 0,5 Логическая структура презентации (понятная навигация 0,5 Стиль оформления презентации 0,5 Рациональное использование графических объектов 0,4 Рациональное использование анимационных эффектов; 0,4 Культура выступления при представлении презентации 0,4 Грамотность (наличие грамматических и синтаксических ошибок);0,4</p>
письменная работа	<p>Следует иметь в виду, что неправильное оформление письменной работы может привести к снижению итоговой оценки. Все виды письменных работ выполняются в рабочей тетради или на персональном компьютере, отпечатанные на принтере на стандартном листе белой бумаги формата А4 на одной стороне (210x297 мм). Рекомендуемый шрифт-Times New Roman. В первую очередь рекомендуется выполнить лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести письменно тексты выполнить письменные упражнения к текстам, включающие наиболее важную и интересную информацию по теме. В конце обучающиеся получают задания творческого характера и по освещению определённых теоретических вопросов. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют работу на следующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории</p>
проверка практических навыков	<p>Практические навыки следует проверять путём выполнения обучающимися практических заданий (воспроизведение, дополнение диалогов по ролям, составление аналогичных диалогов, монологические высказывания по определенной теме) в условиях, частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического и практического материала, необходимое для правильной последовательности высказываний в диалогической и монологической речи, умения выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами общения на иностранном языке для решения социальных и профессиональных задач.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. При подготовке к зачету рекомендуется опираться, прежде всего, на конспекты, а также на источники, которые изучались на практических занятиях в течение семестра. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. При использовании дистанционных технологий письменные задания к зачету (тесты) могут проводиться на онлайн платформе Виртуальной аудитории или MS "Microsoft Teams. Учебно-методический материал и тест выкладывается на данных площадках и выполненный тест проверяется, оценивается в баллах и студентам представлен готовый результат.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 15.04.02 "Технологические машины и оборудование" и магистерской программе "Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.01 Иностранный язык в профессиональной сфере

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 15.04.02 - Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки: Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Английский язык для специальности 'Автомобили и автомобильное хозяйство' = English for Students of Motor transport and motor car industry : учебное пособие / [Г. В. Шевцова и др.]. - Екатеринбург : Изд-во АТП, 2014. - 512 с. : ил. - (Высшее профессиональное образование). - Рек. УМО. - В пер. - Библиогр.: с. 319-320. - ISBN 978-5-7695-6754-5. - Текст: непосредственный (42 экз.)
2. Вдовичев А.В. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students : учебно-методическое пособие / А. В. Вдовичев, Н. Г. Оловникова. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 246 с. - ISBN 978-5-9765-2247-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065564> (дата обращения: 09.08.2020). - Текст : электронный.
3. Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов : учебное пособие / Е.Б. Попов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 52 с. - ISBN 978-5-16-103281-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/515332> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Английский язык для инженеров: учебник / [Т.Ю. Полякова и др.]. - 7-е изд., испр. - Москва : Высшая школа, 2010. - 463 с : ил. - Слов.: с.439-456. - Прил.: с. 457-458. - Рек. МО. - В пер. - ISBN 978-5-06-006192-5. - Текст: непосредственный (142 экз.).
2. Радовель В. А. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / В.А. Радовель. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 296 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01792-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987363> (дата обращения: 13.08.2020). - Текст : электронный.
3. Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 140 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005484-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010799> (дата обращения: 27.04.2021). - Текст : электронный.
4. Dignen B. English 365 for work and life= Английский 365 для жизни и работы : Student's Book 2 / B. Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75367-8 - Текст: непосредственный (198 экз.).
5. Dignen B. English 365 for work and life = Английский 365 для жизни и работы : Personal Study Book 2 / B. Dignen, S. Flinders, S. Sweeney. - Cambridge : University Press, 2009. - 96 с. : il. + CD. - (Cambridge. Professional English). - ISBN 978-0-521-75369-2. - Текст: непосредственный (373 экз.).

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.01 Иностранный язык в профессиональной сфере

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 15.04.02 - Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки: Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.