

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 06.09.2023 10:20:55  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a5f02ac9e60521a5672742753c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Учебно-методического управления

А.Б. Максимов/

2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Иностранный язык»**

Направление подготовки

**23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы»**

Профиль подготовки

**«Гоночный инжиниринг»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная**

Москва 2022 г.

## 1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Иностранный язык» следует отнести:

- формирование и дальнейшее развитие коммуникативной компетенции, необходимой для реализации адекватного и эффективного общения в различных ситуациях деловой и межкультурной коммуникации;
- подготовка студентов к самостоятельной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой магистра по направлению 23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы».

К **основным задачам** освоения дисциплины «Иностранный язык» следует отнести:

- формирование адекватного речевого поведения в ситуациях делового общения;
- овладение грамматическими явлениями, синтаксическими конструкциями и экспрессивными языковыми средствами, типичными для ситуаций делового и межкультурного общения;
- овладения функциональными формами речевого этикета;
- знакомство с основами коммуникативных стратегий и тактик языка бизнеса и экономики;
- формирования навыков и умений работы с деловой корреспонденцией.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к числу учебных дисциплин базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1) образовательной программы магистратуры.

Дисциплина «Иностранный язык» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

*В базовой части базового цикла (Б1.1):*

- Математическое моделирование рабочих процессов автомобиля;
- Цифровые технологии в автомобилестроении.

*В вариативной части базового цикла (Б1.2):*

- Гоночный инжиниринг;
- Электрические транспортные средства.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.2. Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативную компетентность в условиях научно-исследовательской и проектной деятельности и презентации ее результатов на различных публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном языке.

### **4. Структура и содержание дисциплины.**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, т.е. 108 академических часа (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Иностранный язык» изучаются на первом семестре первого курса магистратуры.

Первый семестр: семинары и практические занятия – 2 часа в неделю (36 часов), форма контроля – зачёт.

Структура и содержание дисциплины по срокам и видам работы отражены в приложении 1.

#### **Содержание разделов дисциплины**

1. Вводно-корректировочный курс грамматики английского языка.
2. Устройство на работу.
3. В офисе.
4. Деловая корреспонденция.

5. Развитие деловых контактов.
6. Телефонные переговоры.
7. Встреча с деловыми партнерами на предприятиях партнеров.
8. Презентации на конференциях.
9. Посещение международной выставки.
10. Компании и менеджмент.
11. Реклама в бизнесе.
12. Обсуждение ценовой политики на продукцию компании.
13. Успешные компании.
14. Деловая поездка за рубеж.
15. Отдых.

## **5. Образовательные технологии.**

Методика преподавания дисциплины «Иностранный язык» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- практико- и проблемно-ориентированные задания на решение проблемных задач (проект, кейс анализ и т.п.);
- коммуникативное обучение: ролевые игры на практических занятиях в вузе; презентации и их обсуждение;
- развивающее обучение: использование интерактивных форм текущего контроля в форме аудиторного и внеаудиторного интернет-тестирования;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

Для достижения комплексной цели данного курса используются тематические тесты, периодическая печать по актуальным социологическим вопросам, информация, содержащаяся в рекламных проспектах, объявлениях, деловой корреспонденции.

Особую познавательную ценность представляют аутентичные тексты учебных пособий, с помощью которых студенты знакомятся с социальными проблемами других стран. Информация, содержащаяся в этих учебных материалах, расширяет кругозор студентов. Различного рода объявления о найме на работу, информация в гостинице, расписание движения транспорта, образцы деловых контрактов, писем служат источником аутентичных материалов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Иностранный язык» и в целом по дисциплине составляет 100% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа не

предусмотрены.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- проведение практических занятий в диалоговом режиме, позволяющем осуществлять непрерывный контроль восприятия студентами восприятия текущего материала;
- домашнее задание;
- тестирование грамматического материала;
- выполнение контрольных работ;
- контроль проведения ролевой игры;
- контроль монологического высказывания и обсуждение различных тем делового иностранного языка (индивидуально для каждого обучающегося).
- контрольные переводы текстов;
- собеседование по программным темам.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, перечень вопросов к зачету приведены в приложении 3.

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

#### **6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том

числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### 6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины, описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

<b>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<p><b>знать:</b>                      - культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;                      - основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний:                      - культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;                      - основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний:                      - культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;                      - основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка.                      Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний:                      - культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;                      - основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка,                      но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний:                      - культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;                      - основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка.                      Свободно оперирует приобретёнными знаниями.</p>

<p><b>уметь:</b> взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их для ситуаций повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b> - навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать межкультурные и личностные различия; - навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения)</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет - навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать межкультурные и личностные различия; - навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения).</p>	<p>Обучающийся владеет - навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать межкультурные и личностные различия; - навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения) в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность</p>	<p>Обучающийся частично владеет - навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать межкультурные и личностные различия; - навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения), но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет - навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать межкультурные и личностные различия; - навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения). Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной</p>

		владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	умений на новые, нестандартные ситуации.	сложности.
графическом, аудиовизуальном формате грамотно актуализировать идеи, алгоритмы, концепты экспрессивными языковыми средствами, с	на креативном уровне в образном, графическом, аудиовизуальном формате грамотно актуализировать идеи, алгоритмы, концепты экспрессивными языковыми	графическом, аудиовизуальном формате грамотно актуализировать идеи, алгоритмы, концепты экспрессивными языковыми средствами, с целью достижения	графическом, аудиовизуальном формате грамотно актуализировать идеи, алгоритмы, концепты экспрессивными языковыми средствами, с целью достижения	уровне в образном, графическом, аудиовизуальном формате грамотно актуализировать идеи, алгоритмы, концепты экспрессивными языковыми средствами, с

### **Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание.**

#### **Форма промежуточной аттестации: зачёт.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Иностранный язык», т.е. прошли промежуточный контроль.

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными

	знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на другие конструкции.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на другие конструкции.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

### а) основная литература:

1. Кашаев, А.А. Основы делового английского языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/20262>. — Загл. с экрана.

### б) дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учеб. / Ю.А. Петрова, В.Б. Черемина, Д.Я. Гордиенко. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 150 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77000>. — Загл. с экрана.

### в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л.П. Деловой английский язык. Учебное пособие и грифом УМО. – М.: Издательство КНОРУС, 2016. – 130 с. Электронная версия учебного пособия установлена в компьютерном классе 2ПК- 318.

Интернет-ресурсы

1. *Бизнес коммуникация:*

[http://www.prdaily.com/Main/Articles/Listening\\_facts\\_you\\_never\\_knew\\_14645.aspx](http://www.prdaily.com/Main/Articles/Listening_facts_you_never_knew_14645.aspx)

<http://www.noupe.com/how-tos/12-secrets-of-effective-business-communication.html>

2. *Написание резюме:*

[www.resumegig.com](http://www.resumegig.com)

[www.resume-now.com](http://www.resume-now.com)

3. *Деловая переписка*

<http://www.letterwritingguide.com/businessletterformat.htm>

<http://www.writeexpress.com/Formal-and-Informal-Letters.html> 4.

Деловые телефонные переговоры:

<https://www.englishtown.com/community/portal/spoken/phone/free.aspx>

<http://speakspeak.com/resources/general-english-vocabulary/telephone-language>

4. Презентация:

<http://www.youtube.com/watch?v=QT5vIkGM810>

<http://www.youtube.com/watch?v=dEDcc0aCjaA>

5. Успешные

*компании:*

<http://www.ford.ie/AboutFord/CompanyInformation/HistoryOfFord>

<http://www.gazprom-mt.com/WhoWeAre/OurHistory/Pages/default.aspx>

<http://windows.microsoft.com/en-au/windows/history#T1=era0>

#### **г) полезная литература**

1. В.Г. Дарская, К.В. Журавченко, Л.А. Лисецкая Новый деловой английский язык. Учебник. – М.:Издательство Вече, 2012. -672 с.
2. В.А. Бейзеров Деловой английский язык. Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 378 с.
3. М.М. Боришанская Деловой английский. Учебное пособие. –М.: издательство МГОУ, 2012. – 47 с.

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Специально оборудованные аудитории (2ПК-317, 2ПК-318) с компьютерами, на которых установлена электронная версия учебного пособия: Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л.П. Деловой английский язык. Учебное пособие и грифом УМО. – М.: Издательство КНОРУС, 2016, ноутбук, проектор, интернет-ресурсы

### **9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

При успешном усвоении курса «Иностранный язык» знания, умения, владения, полученные могут использоваться студентами при изучении других дисциплин, а также в условиях реального общения с носителями языка как в области повседневного, так и в области делового общения.

Изучение данной дисциплины также способствует расширению кругозора будущих конкурентоспособных специалистов, повышению уровня их общей культуры и интеллекта в целом.

В области воспитания личности целью дисциплины «Иностранный язык» является формирование уважения к духовным и интеллектуальным ценностям других

стран и народов; развитие социально-личностных качеств будущих специалистов поколения “next” – целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, коммуникативности.

Образцы и особенности написания писем разного характера, составление и предъявление презентаций в современном формате с ссылками на аутентичные сайты представлены в учебном пособии (в том числе в электронном виде): Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л.П. Деловой английский язык. Учебное пособие и грифом УМО. – М.: Издательство КНОРУС, 2016.

## **10. Методические рекомендации для преподавателя**

Согласно стандарту ФГОС ВПО преподаватель иностранного языка должен быть ориентирован на решение таких методических задач как: сравнение различных, принятых в отечественной и зарубежной практике, подходов и методов обучения иностранному языку как средству международного общения; формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции.

Условием для реализации данных задач является обеспечение необходимого уровня профессионально-методической рефлексии на собственный опыт обучения иностранным языкам, а также на установление и реализацию междисциплинарных связей с предметами языкового, психолого-педагогического и других циклов.

Дисциплина «Иностранный язык» ориентирована на подготовку специалистов различного профиля, которая в сочетании с другими практическими дисциплинами данного цикла должна обеспечить профессионально личностную подготовку будущих специалистов, обучающихся по их специальностям. Основной курс данной программы разработан для магистров, ранее изучавших английский язык. Главная цель данного курса – развитие коммуникативной компетенции в сфере делового общения, которая позволит им прагматически приемлемо варьировать свое речевое поведение в зависимости от ситуации общения. Поскольку в образовательном пространстве дисциплина «Иностранный язык» относится к блоку гуманитарных дисциплин, она имеет важное значение в формировании социокультурного облика современного конкурентоспособного специалиста.

Курс состоит из практических занятий, но значительная часть занятий отводится на самостоятельное овладение дисциплиной. Ролевые игры, чтение деловой корреспонденции, предъявление презентаций и все остальные виды коммуникативной деятельности должны сопровождаться лексико-грамматическими структурами деловой коммуникации, большим количеством письменных и устных заданий, нацеленных на развитие умений делового общения. Проблемный характер

ролевых игр и презентаций будет способствовать дальнейшему обсуждению вопросов, поднятых в профессионально ориентированных ситуациях.

Структура курса составлена с учетом последовательного движения от простого к сложному, позволяющая продолжать обучение и вести профессиональную деятельность в иноязычной среде. Для успешного овладения курсом Делового иностранного языка необходимо сочетать линейность и модульность, фундаментальность и прагматичность.

Программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров 23.04.02 Наземные транспортно-технологические комплексы.

**Программу составил:**  
Доцент к.ф.н.



**Т.И. Шутова**

**Программа рассмотрена и одобрена на заседании «Передовая инженерная школа электротранспорта»**

«\_25\_» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2022 г., протокол № 5

Менеджер  
отдела организации  
и управления учебным



**Хамдамова Д.Т.**

**Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык» по направлению подготовки  
23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы» (магистр)**

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Реферат	К/р	э	з	
1.	Вводно-корректировочный курс грамматики английского языка. Устройство на работу.	1	1		2		4									
2.	В офисе.	1	2		2		4									
3.	Деловая корреспонденция.	1	3		2		4									
4.	Развитие деловых контактов.	1	4		2		4									
5.	Телефонные переговоры.	1	5		2		4									
6.	Встреча с деловыми партнерами на предприятиях партнеров.	1	6		2		4									
7.	Презентации на конференциях.	1	7		2		4									
8.	Посещение международной выставки.	1	8		2		4									
9.	Компании и менеджмент.	1	9		2		4									
10.	Реклама в бизнесе.	1	10		2		4									
11.	Обсуждение ценовой политики на продукцию компании.	1	11-12		4		8									
12.	Успешные компании.	1	13-14		4		8									
13.	Деловая поездка за рубеж.	1	15-16		4		8									
14.	Отдых.	1	16-17		4		8									
															3	
	Всего часов по дисциплине в первом семестре				36		72									

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки –  
23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы»  
Образовательная программа – «Гоночный инжиниринг»  
Форма обучения – очная

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **«Иностранный язык»**

##### **Состав:**

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:  
перечень вопросов для текущего контроля успеваемости  
перечень вопросов к зачёту

**Составитель:**

**Шутова Т.И.**

Москва 2022 год

## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Иностранный язык					
ФГОС ВО 23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;</li> <li>• основные реалии и достижения в области научных и профессиональных интересов, в экономической и социальной жизни стран изучаемого языка</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с коллегами, работая в команде, в том числе с зарубежными партнерами</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками применения в профессиональной деятельности способности работать в коллективе, толерантно воспринимать</li> </ul>	самостоятельная работа, практические занятия	УО, З	<p><b>Базовый уровень:</b> воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> практическое применение полученных знаний в процессе семинарских занятий; готовность решать нетиповые задачи, принимать профессиональные решения в условиях неполной определенности, при недостаточном методическом обеспечении</p>

		межкультурные и личностные различия; навыками участия в дискуссии на профессиональную тему (с элементами рассуждения, доказательства, полемики, анализа и обобщения)			
--	--	---	--	--	--

\*\* - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП.

**Перечень оценочных средств по дисциплине**

Иностранный язык

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Ролевая игра (РИ)	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Устный опрос, собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
4	Проект (П)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Аннотирование /Реферирование текста (А/РТ)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы текстов

## **Система и критерии оценивания текущего контроля успеваемости**

### **Вопросы для устного опроса:**

*Критерий оценки.* Критерием оценки является полнота и точность ответов студентов на поставленные перед ним вопросы. Оценка по 5-бальной шкале.

### **Примеры вопросов к темам**

#### **Устройство на работу:**

What procedures does the application process include?

What is a CV?

How can you decode the abbreviation 'CV'?

What is the difference between a CV and résumé?

What does a CV/résumé include?

#### **Деловая корреспонденция**

1. What is a business correspondence?
2. What are the objectives of business correspondence?
3. What is the significance/importance of business correspondence?
4. How can the term 'business letters' be defined?
5. What are the required parts of a business letter?
6. What are the essential features of a good business letter?
7. What is the importance of high quality in business correspondence?
8. What are the differences between the business letter and personal letter?

#### **Развитие деловых контактов**

1. What functions can be performed through a mobile device?
2. Why should business telephone calls be perfect?
3. How can you improve special skills for effective telephone conversations?
4. What stages can we distinguish when making a call?
5. What does the preparation for a phone conversation include?
6. What should you do at the introduction stage of business telephone conversations?
7. How should you complete business telephone conversations?
8. Why should you answer a call as soon as possible?

#### **Пребывание в стране изучаемого языка.**

1. Do you like travelling?
2. Are you planning any trips this summer?
3. What means of transport do you prefer while travelling?
4. What is the longest trip you've ever taken by car?
5. Do you know how to drive a car?
6. Do you think you're a good driver?
7. Do you enjoy driving or would you rather let others drive?

8. Have you ever been abroad?
9. What foreign country have you ever visited?
10. Can you imagine what you need while on business trip?

### Ролевые игры

**1. Read and reproduce the dialogues; then arrange your own role play 'Business Telephone Conversation'.**

**a) reserving a room in a hotel**

<p>- Hello! Garden View Hotel. Can I help you?</p> <p>- Yes, a single room for three nights. What is your name?</p> <p>- Sure. The hotel is located in a quiet square within two-minute walk to 'Earls Court' underground station.</p> <p>- We'll need your credit card.</p> <p>- No, you needn't. You'll do it on your arrival.</p> <p>- Thanks for calling. Look forward to meeting you. Bye!</p>	<p>- I'd like to reserve a single room with a bathroom for three nights from Monday, the 7<sup>th</sup> of April, to Wednesday, the 10<sup>th</sup> of April, inclusive.</p> <p>- Andrew Wright. Would you be so kind as to tell me if there is a tube station near your hotel?</p> <p>- It's perfect. Which way should I pay?</p> <p>- That suits me. Should I pay beforehand?</p> <p>- Oh, it's great! Thank you ever so much!</p> <p>- Bye!</p>
---	--

### Тестирование

*Для оценивания результатов тестирования возможно использовать следующие критерии оценивания:*

- правильность ответа или выбора ответа;
- скорость прохождения теста;
- наличие правильных ответов во всех проверяемых темах теста;
- оценка проводится по бальной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов;
- общее количество вопросов принимается за 100%, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах;
- для пересчета оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Границы в процентах	Традиционная оценка
85-100%	5 - отлично
71-84%	4 – хорошо или зачтено
60-70%	3 – удовлетворительно или зачтено
0-59%	2 – не удовлетворительно или не зачтено

### Тест

#### *Test yourself.*

1. What company introduced the first moving assembly line for cars?
  - A. The Rolls-Royce Company
  - B. The BMW Company
  - C. The P&G
  - D. Ford Motor
2. What was the name of the highly successful car produced by the Ford Motor Company in 1908?
  - A. Mustang
  - B. Thunderbird
  - C. Tin Lizzie
3. What company “was started by a mouse”?
  - A. P&G
  - B. McDonald’s
  - C. Nestlé
  - D. Walt Disney
4. What company uses the business model of franchising?
  - A. Rolls-Royce
  - B. Nestlé
  - C. P&G
  - D. McDonald’s
5. What company has become a symbol of globalization?
  - A. McDonald’s
  - B. P&G
  - C. Ford
  - D. Gazprom
6. What company started with the child’s life saving?
  - A. McDonald’s
  - B. P&G
  - C. Walt Disney
  - D. Nestlé
7. What company’s trademark is the coat of arms of its founder?
  - A. Nestlé
  - B. P&G
  - C. Rolls-Royce
  - D. Walt Disney Company

8. What company produced the aircraft engines?  
A. Rolls-Royce  
B. Ford  
C. Volkswagen  
D. Bentley
9. The founder of what company was fond of racing?  
A. Ford  
B. Microsoft  
C. BMW  
D. Rolls-Royce
10. What famous Rolls-Royce automobile was launched in 1907?  
A. Merlin  
B. Silver Ghost  
C. Phantom  
D. Bentley
11. What highly successful product did P&G produce in 1946?  
A. Tide  
B. Pampers  
C. Chipso  
D. Dreft
12. When was Apple Inc. founded?  
A. 1976  
B. 1985  
C. 1963  
D. 2001
13. What software product belongs to Apple Inc.?  
A. MS-DOS  
B. Android  
C. iOS  
D. TCP/IP
14. When did Steve Jobs and Steve Wozniak produce their first computer?  
A. 1978  
B. 1960  
C. 1973  
D. 1977
15. What was released in 2007 by Apple Inc.?  
A. Apple I  
B. Macintosh  
C. Apple iPod  
D. iPhone
16. When Paul Allen and Bill Gates hacked the school's computer they were...  
A. punished  
B. given money  
C. offered to improve the operation of the computer system

- D. expelled from school
17. What city are the founders of Microsoft Corporation from?
- A. Washington
- B. Redmond
- C. Seattle
- D. Boston
18. When did Microsoft launch Microsoft Windows operating system?
- A. 1986
- B. 1983
- C. 1995
- D. 1973
19. When did Microsoft capture over 90% market share of the world's personal computers?
- A. 1990s
- B. 2000s
- C. 1980s
- D. 1970s
20. When was Gazprom founded?
- A. 1989
- B. 1995
- C. 2002
- D. 1974
21. How many per cent of worldwide gas production does Gazprom provide?
- A. About 25%
- B. About 43%
- C. About 15%
- D. About 56%
22. Where is the major part of Gazprom's production fields located?
- A. In Eastern Siberia
- B. At the Urals
- C. In Western Siberia
- D. At the Caucasus
23. Who is the major stake holder in Gazprom?
- A. Banks
- B. Private persons
- C. Foreign companies
- D. The government of the Russian Federation
24. What was the name of the first Bill Gates and Paul Allen own company?
- A. Altair BASIC
- B. Traf-O-Data
- C. TCP/IP
- D. MITS

25. Match the companies with the cities where their headquarters are located:
- |    |                    |              |
|----|--------------------|--------------|
| A. | Microsoft          | a) Cupertino |
| B. | Rolls-Royce        | b) Detroit   |
| C. | Ford Motor Company | c) Redmond   |
| D. | Apple Inc.         | d) London    |
26. Match the companies with the people who contributed greatly in their development:
- |    |                     |                   |
|----|---------------------|-------------------|
| A. | Walt Disney Company | a) Paul Allen     |
| B. | BMW                 | b) Jules Monnerat |
| C. | Microsoft           | c) Herbert Quandt |
| D. | Nestlé              | d) Michael Eisner |
| E. | McDonald's          | e) Ray Kroc       |
27. Match the companies with the names of their products:
- |    |                    |            |
|----|--------------------|------------|
| A. | Nestlé             | a) Crest   |
| B. | P&G                | b) Merlin  |
| C. | Rolls-Royce        | c) Milo    |
| D. | Ford Motor Company | d) Mustang |
28. Match the products of different companies with their names:
- |    |                      |            |
|----|----------------------|------------|
| A. | House-hold detergent | a) Milo    |
| B. | Powdered beverage    | b) Merlin  |
| C. | Aero engine          | c) Drefit  |
| D. | Car                  | d) Phantom |
29. Match the companies with their descriptions:
- |    |             |   |
|----|-------------|---|
| A. | Gazprom     | a) has nearly 90000 employees in about 105 countries                  |
| B. | McDonald's  | b) possesses subsidiaries in such sectors as finance, media, aviation |
| C. | Microsoft   | c) celebrated the 100 <sup>th</sup> anniversary in 2004               |
| D. | Rolls-Royce | d) brought the prices down because of the self-service                |

### Примеры заданий из контрольной работы

#### 1. Match the words, which you have met in the text with their definitions

##### nouns

*Business, communication, statement, customer, cue, image, attitude, pitch, interaction, representation.*

1. Something that you say or write that states a fact or gives information in a formal way.
2. An event, action, or statement that tells someone indirectly that they should do something.
3. An opinion that people have about someone or something.
4. The work of buying and selling products or services.
5. The process of giving information or ideas known to someone.

6. The level or degree of activity or of someone's emotions.
7. The activity of being with and talking to other people, and the way that people react to each other.
8. Someone's opinions or feelings about something, especially as shown by their behaviour.
9. A sign, symbol, or picture of something.
10. A person or company that buys goods or services.

**a) verbs**

*To refer, to promote, to relay, to function, to comprise, to encourage, to buy, to involve, to provide, to use, to word, to transmit, to portray, to observe, to access, to deliver, to keep track, to improve, to allow, to hold, to look for.*

1. To transfer information, news, or a message to someone.
2. To include something as a necessary part of an activity, event, or situation.
3. To give someone something that they want or need.
4. To mention someone or something when you are speaking or writing.
5. To support or encourage something.
6. To have all the information you need about something.
7. To use words to express something in a particular way.
8. To consist of two or more things.
9. To pass information, beliefs, or attitudes to other people.
10. To work or operate in the correct or normal way.
11. To bring information or documents to someone.
12. To persuade to do or continue to do something by giving support or advice.
13. To show or describe someone or something in a particular way.
14. To give someone permission.
15. To organize something.
16. To get information especially from a computer.
17. To watch someone doing something, or to watch something happening.
18. To hope to get something that you want or need.
19. To get something by paying money for it.
20. To make something better.

**2. Fill in the blanks with the missing words:**

**BUSINESS COMMUNICATION**

The term '*business communication*' ..... (**refers/refere**) to any communication used to promote a product, service, or organization; to relay information within a business; or to function as an official statement from a company.

Business communication comprises a huge body of knowledge on marketing and management. *Marketing* is the ways in which a company .....

(**encourages/encourage**) people to buy its products by deciding on price, type of a customer, and the advertising policy. There .....(**are/is**) two major aspects of marketing: the recruitment of new customers; the retention and expansion of relationships with existing customers. *Management*.....(**involves/involving**) the control and operation of a business or organization. The source of marketing and management methods is in social sciences, particularly psychology, sociology, economics, and even in creative arts. The core of effective marketing and management is communication.

There are *several methods or means of business communication*: writing business letters and e-mails, telephoning, providing reports and presentations, face-to-face meetings, and, of course, web-based communication.

## 2. Read the text. Point out the tenses

Для оценивания выполнения контрольных работ и домашних заданий возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристика действий обучающихся
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу

### Оценочные средства для промежуточной аттестации.

К зачету допускаются только те студенты, которые освоили материал дисциплины, написали контрольную работу, подготовили и защитили реферат на удовлетворительную оценку.

*Критерий оценки.* На подготовку ответа студенту отводится 40 минут. Ответ содержит две части: ответ на теоретический вопрос и подготовка аннотации по

тексту объемом 1000 знаков. Ответ оценивается как «зачтено» либо «не зачтено». Оценка «зачтено» означает, что компетенции освоены, «не зачтено» - компетенции не освоены.

### **Устные темы для зачета**

1. Устройство на работу.
2. В офисе.
3. Деловая корреспонденция
4. Пребывание в стране изучаемого языка.
5. Развитие деловых контактов (телефонные переговоры, встречи на конференциях, на предприятиях партнеров).
6. Посещение международной выставки.
7. Компании и менеджмент.
8. Отдых и развлечения.

### **Примеры вопросов на зачете**

1. Why is it important to tailor a CV/résumé to the type of the job?
2. Why shouldn't a CV/résumé be too long?
3. What does a covering letter contain?
4. How should a covering letter be written?
5. What is an application form designed for?
6. What should you think about while preparing for a job interview?
7. Have you ever taken part in a job interview?
8. What should you bear in mind while navigating the application process?
9. Do you have anybody to help you write a CV and prepare for the interview?
10. How should you format a business letter?
11. Can an e-mail be considered as a form of business correspondence?
12. What should you bear in mind while printing business letters?
13. What letter style is commonly used for business letters?
14. What are the types of business letters?
15. Have you ever written a business document?
16. How do you ensure that your business correspondence is well-written?
17. What should you do to get the most out of telephone conversations in business?
18. Can you imagine what you need while on business trip?