

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 21.10.2023 15:35:45

Уникальный программный идентификатор:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета машиностроения

/Е. В. Сафонов /

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в научной сфере»

**Направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством»**

**Профиль подготовки (образовательная программа)
«Управление качеством в Индустрии 4.0»**

**Квалификация (степень) выпускника
Магистр**

**Форма обучения
Очная**

Москва 2022 г.

Программа дисциплины «**Иностранный язык в научной сфере**» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки **27.04.02 «Управление качеством»** и профилю подготовки «**Управление качеством в Индустрии 4.0**».

Программу составил

Т.А. Левина к.э.н.

Левина

Программа дисциплины «**Иностранный язык в научной сфере**» по направлению **27.04.02 «Управление качеством»** и профилю подготовки «**Управление качеством в Индустрии 4.0**» утверждена на заседании кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация»

«31» 08 2022 г. протокол № 1

Заведующий кафедрой
к.э.н. /Т.А. Левина/

Левина

Программа согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки **27.04.02 «Управление качеством»** и профилю подготовки «**Управление качеством в Индустрии 4.0**»

Левина

/Т.А. Левина/

«31» 08 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета машиностроения

Председатель комиссии *Васильев* Т.А.Н. Васильев/

«13» 09 2022 г. Протокол: 114-22

Присвоен регистрационный номер:

1. Цели освоения дисциплины.

К основным целям освоения дисциплины «Иностранный язык в научной сфере» следует отнести:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущих уровнях обучения;
- формирование и дальнейшее развитие коммуникативной компетенции, необходимой для реализации адекватного и эффективного общения в различных ситуациях деловой и межкультурной коммуникации.

К основным задачам освоения дисциплины «Иностранный язык в научной сфере» следует отнести:

- формирование адекватного речевого поведения в ситуациях делового общения;
- овладение грамматическими явлениями, функциональными синтаксическими конструкциями и экспрессивными языковыми средствами, типичными для ситуаций делового и межкультурного общения;
- овладение языком техники, технологии, бизнеса и экономики;
- формирование навыков и умений работы с деловой корреспонденцией.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Данный курс входит в перечень дисциплин по выбору и преподается в течение второго семестра первого года обучения. Дисциплина «Иностранный язык в научной сфере» логически и содержательно методически связана с дисциплиной «Английский язык», которая изучается во время обучения в бакалавриате.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, 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.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 1
Общая трудоемкость по учебному плану	108 (3 з.е.)	108
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	40	40
Лекции		
Лабораторные занятия		
Семинары и практические занятия	40	40
Самостоятельная работа	68	68
Курсовая работа		
Курсовой проект		
Вид промежуточной аттестации		экзамен

Разделы дисциплины «Иностранный язык в научной сфере» изучаются на первом курсе.

Первый семестр: семинары и практические занятия – 2 часа в неделю (40 часа), форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык в научной сфере» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины

Структура и содержание разделов дисциплины указаны в Приложении А к программе.

Работа и должностные обязанности

Активная лексика по теме «Работа, должностные обязанности, виды и способы работ». Развитие навыков общения, умений начать и поддержать разговор, представить себя и своих коллег. Повторение системы времен действительного залога.

Структура компании.

Активная лексика по теме «структура компании». Развитие навыков телефонного общения.

Повторение системы времен страдательного залога.

Трудоустройство.

Активная лексика по теме «трудоустройство, условия найма на работу, навыки и квалификация». Развитие навыков составления резюме. Развитие навыков написания деловых писем (сопроводительное письмо). Повторение степеней сравнения прилагательных и модальных глаголов.

Виды компаний

Активная лексика по теме «виды компаний по количеству работников, сфере деятельности, организационно-правовой форме». Развитие навыков написания деловых писем (письмо-запрос). Развитие навыков подготовки мини-презентаций по теме «Моя компания». Повторение простых форм причастия.

Деятельность компании.

Активная лексика по теме «деятельность компании, ее производительность,

финансовые показатели, поставщики и дилерская сеть». Развитие навыков общения в типичных ситуациях на работе: согласовать время и место встречи, уладить проблему с отсутствием документов или неработающим оборудованием и т.д. Повторение основных форм и функций инфинитива в предложениях.

1. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык (английский язык)» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных форм проведения групповых аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- информационно-коммуникативные технологии: работа с иноязычными источниками в Интернете, анализ прочитанного текста;
- проблемное обучение: подготовка, защита и обсуждение докладов;
 - развивающее обучение: развитие языковых навыков, расширение знаний о англоязычном деловом мире;
 - коммуникативное обучение: обсуждение рабочих моментов, общение на деловые и профессиональные темы, ролевые игры.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде экзамена с учетом результатов текущего контроля успеваемости в течение семестра. Регламент и порядок проведения экзамена, темы и вопросы, выносимые на экзамен, представлены в приложении к рабочей программе «Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык в научной сфере» (приложение Б). По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

2.1. Требования к подготовке к промежуточной аттестации. До даты проведения промежуточной аттестации студент должен выполнить все работы, предусмотренные настоящей рабочей программой дисциплины. Перечень обязательных работ и форма отчетности представлены в таблице.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Деловой иностранный язык», а именно показавшие удовлетворительное владение материалом практических и семинарских занятий, выполнившие и защитившие практические работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, выступившие с презентацией и представившие реферат.

Перечень обязательных работ, выполняемых в течение семестра по дисциплине

«Иностранный язык в научной сфере»:

Вид работы	Форма отчетности и текущего контроля
Практические работы (перечень в приложении Б)	Оформленные отчеты (журнал) практических работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины с отметкой преподавателя «зачтено», если выполнены и оформлены все работы.
Реферат (перечень тем в приложении Б)	Представить один реферат по выбранной теме с оценкой преподавателя «зачтено», если представлен один реферат в форме презентации и на бумажном носителе.
Контрольная работа	Представление отчета по контрольной работе. <i>Критерий оценки.</i> 5 баллов: твердое знание лексико-грамматического материала по теме, тема раскрыта полностью, даны правильные разверну-
	тые ответы на поставленные вопросы; 4 балла: продемонстрировано знание лексико-грамматического материала по теме, однако тема раскрыта не полностью, допущены незначительные лексические или грамматические ошибки, неточности в оформлении; 3 балла: тема раскрыта не полностью, допущены лексические или грамматические ошибки, ошибки в оформлении; 2-0 баллов: допущены серьезные лексические или грамматические ошибки, затрудняющие понимание раскрываемой темы, студент не владеет фактическим материалом, не знает правил оформления деловых писем.
Творческое задание	Подготовка резюме. 2) Написание сопроводительного письма к своему резюме. 3) Написание письма-запроса в какую-либо компанию. Написание ответа на полученный запрос. <i>Критерий оценки.</i> 2 балла: аннотация составлена в полном соответствии с требованиями к структуре, организации и с использованием правильных лексико-грамматических конструкций; 1 балл: задание выполнено с серьезными ошибками, показывающими непонимание отдельных моментов теории; 0 балл: задания выполнены не верно.

Аннотирование/реферирование,	Аннотация результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы. Аннотация оценивается как «зачтено», если составлена в полном соответствии с требованиями к структуре, организации и с использованием правильных лексико-грамматических конструкций;
Ролевая игра.	Заполнение набора карточек <i>Критерий оценки.</i> 2 балла - продемонстрировано знание лексико-грамматического материала по теме, допущены лексические или грамматические ошибки, не препятствующие пониманию, даны правильные ответы на заданные вопросы; 1 балл - допущены лексические или грамматические ошибки, даны краткие ответы на заданные вопросы, с трудом заданы вопросы; 0 баллов - студент не владеет фактическим материалом, не отвечает на вопросы.

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

К оценочным средствам текущего контроля относятся:

- творческие задания,
- аннотирование/реферирование,
- контрольная работа,
- устный опрос,
- ролевая игра.

К оценочным средствам самостоятельной работы и промежуточного контроля относятся:

- составление доклада и его защита в виде презентации (симуляция условий деловой встречи),
- итоговая контрольная работа на проверку знаний деловой лексики и умений писать деловые письма,
 - составление диалогов с целью контроля уровня сформированности навыков общения в типичных деловых ситуациях.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, тема для доклада, образец итоговой контрольной работы приведены в приложении.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
-----------------	---

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 данная компетенция, в том числе ее отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплины в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

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

Показателем оценивания компетенции на различных этапах ее формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия,	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять знания	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений: применять знания в различных сферах деятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений: применять знания в различных сферах деятельности. Умения освоены, но допускаются незначительные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений: применять знания в различных сферах деятельности. Свободно оперирует

в том числе на иностранном языке		недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: 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	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет основами знаний в различных сферах деятельности	Обучающийся владеет основами знаний в различных сферах деятельности в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет основами знаний в различных сферах деятельности, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет основами знаний в различных сферах деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена 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 «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Деловой иностранный язык»: выполнение письменных домашних заданий, выполнение текущих контрольных работ, подготовка доклада и выступление с ним.

Применяется **балльно-рейтинговая система оценивания** студентов. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать по результатам семестра, составляет 100 баллов. Из них 55 баллов приходится на аудиторную работу, а вторые 45 баллов оценивают самостоятельную работу студента и его ответ во время

промежуточной аттестации.

Аудиторная работа: максимум 55 баллов

- выполнение домашних заданий (составление аннотаций), работа на занятиях (ответы на устные вопросы, участие в ролевых играх) — 15 баллов по итогам семестра;
- выполнение творческих задания (всего 4 задания) — 20 баллов (5 баллов за каждое задание);
- выполнение лексико-грамматических контрольных работ (всего 2 контрольные работы) — 20 баллов (по 10 баллов за каждую контрольную работу).

Самостоятельная работа: максимум 15 баллов

- доклад на тему "Моя компания" - 15 баллов (из них максимум в 10 баллов оценивается презентация самого доклада и 5 баллов — ответ на вопросы по теме доклада)

Промежуточная аттестация: максимум 30 баллов

- перевод текста — 10 баллов
- написание краткого делового письма — 10 баллов
- составление диалога по одной из пройденных тем — 10 баллов

Таблица соответствий набранных студентом баллов пятибалльной шкале оценивания и описанию результатов:

Стобалльная шкала оценивания	пятибалльная шкала оценивания	Описание
91 - 100	Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, 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 новые, нестандартные ситуации.
76 - 90	Хорошо	Практически целиком выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены отдельные негрубые ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

55 - 75	Удовлетворительно	Частично выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует удовлетворительное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, частично оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, испытывает достаточно серьезные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
0 - 54	Неудовлетворительно	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 новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении Г к рабочей программе.

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

- 1) Richardson K., Kavanagh M., Sydes J., Emmerson P. The Business. Pre-Intermediate. Student's book. - Macmillan, 2012.
- 2) Tullis G., Tullis G., Trappe T.. New Insights into Business: Students' book. Edinburg Gate, Harlow, EngLand: Longman, 2002

б) дополнительная литература:

- 1) In company. Pre-intermediate Clarke Simon Oxford: MACMILLAN, 2003.
- 2) Деловая переписка :учеб.-практ. пособие Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М. М.:ИНФРА-М, 2008.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Программное обеспечение не предусмотрено.

www.economist.com/ www.ft.com www.businessdictionary.com/

<https://www.nibusinessinfo.co.uk/content/measure-your-financial-performance>

https://www.englishclub.com/download/PDF/EnglishClub_Top-20-Business-Vocabulary.pdf

<http://bls.dor.wa.gov/ownershipstructures.aspx>

<http://www.accountingverse.com/accounting-basics/types-of-businesses.html>

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgur; lib.mami.ru/lib/content/elektronyu-katalog) к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№п/п	Электронный ресурс	№ договора. Срок действия досту-па	Названия коллекций
1	ЭБС «Издательства Лань» - договор № 73-МП-23-договор № 73-МП-23-ЕП/17 от 28.05.2017. (e.lanbook.com)	Договор № 73-МП-23-ЕП/17 от 28.05.2017.	Инженерно-технические науки – Издательство « Машинострое- ние »; Инженерно-технические науки – Издательство МГТУ им. Н.Э. Баумана ; Инженерно-технические науки – Издательство « Физматлит »; Экономика и менеджмент – Из- дательство « Флинта » и 38 книг из других разделов ЭБС (см. сайт университета раздел библиотека)
2	ЭБС «КнигаФонд» (knigafund.ru)	На оформлении	Коллекция из 172405 изданий
3	Научная электронная биб- лиотека «КИБЕРЛЕНИН-КА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
4	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Постоянный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)
5	Научная электронная биб- лиотека e.LIBRARY.ru	Постоянный доступ	3800 наименований журналов в открытом доступе
6	Доступ к электронным ре- сурсам издательства SpringerNature	Письмо в ФГБОУ «Российский Фонд Фундаментальных Ис- следований» от 03.10.2016 № 11-01- 17/1123 с приложением С 01.01.2017 - бес- срочно	SpringerJournals; SpringerProtocols; SpringerMaterials; SpringerReference; zbMATH; Nature Journals

7	Справочная поисковая система «Техэксперт»	Без договора	Нормы, правила, стандарты и законодательство по техническому регулированию
---	--	--------------	--

4. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Компьютерные классы — 2 (аудитории 2ПК 317, 2ПК 318);

ПК - 24,

ноутбук - 2;

Проектор - 1

5. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Основной целью самостоятельной работы студентов по дисциплине “Деловой иностранный язык” является подготовка к практическим занятиям и зачету по дисциплине. Для самостоятельной работы студентам предлагаются планы практических занятий, запланированные для проработки на занятиях, а также план выполнения домашних заданий для закрепления пройденного материала.

В ходе подготовки к практическим занятиям студентам рекомендуется пользоваться литературой, указанной в рабочей программе и в планах практических занятий. При подготовке заданий творческого характера приветствуется использование любой соответствующей теме литературы на иностранном языке, включая ресурсы сети Интернет.

Самостоятельную работу студентов при подготовке к практическим занятиям можно разделить на несколько видов. Так, при работе с иноязычными текстами рекомендуется выписывать новые слова в отдельный словарь, составлять диаграммы и лексические карты самостоятельно и по образцу.

При работе с грамматическими явлениями студентам необходимо проанализировать изучаемое грамматическое явление и выполнить предлагаемые упражнения.

При подготовке доклада необходимо использовать только иноязычные источники. Целью данного вида задания является научить работать с иноязычными сайтами, уметь находить нужную информацию на иностранном языке и сжато излагать суть прочитанных текстов. Объем доклада не должен превышать 2-3 страницы.

6. Методические рекомендации для преподавателя

«Деловой иностранный язык» – одна из дисциплин по выбору, которая в сочетании с другими практическими дисциплинами данного цикла должна обеспечить всестороннюю подготовку студентов, обучающихся по их специальности. Основной курс данной программы разработан для студентов, ранее изучавших английский язык. Ведущая цель данного курса – развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в деловой сфере общения. Поскольку в образовательном пространстве дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к блоку гуманитарных дисциплин, она имеет важное значение в формировании социокультурного облика современного конкурентоспособного специалиста.

Курс состоит из двух блоков: практические занятия и самостоятельная работа студентов, которой отводится значительная часть учебных часов. Ролевые игры, чтение и составление деловых писем, подготовка докладов и все остальные виды коммуникативной деятельности должны сопровождаться лексико-грамматическими структурами деловой коммуникации, большим количеством письменных и устных заданий, нацеленных на закрепление лексики делового общения и развитие умений делового общения. Проблемный характер учебных текстов, ролевых игр и докладов 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. Успешное овладение курсом Делового иностранного языка строится на умелом сочетании. Таких принципов обучения, как линейность и модульность, фундаментальность и прагматичность.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством», профиль подготовки «Управление качеством в высокотехнологичном производстве».

ПРИЛОЖЕНИЯ к рабочей программе:

А. Структура и содержание дисциплины

Б. Аннотация рабочей программы дисциплины Г. Фонд оценочных средств

2	Структура ком-пании. Активная лексика по теме. Развитие навыков телефонного общения. Повторение системы времен страдательногозалога.	1	3-5		9	10								
3	Трудоустройство. Активная лексикапо теме. Развитие навыков составления резюме. Развитие навыков написания деловых писем. Повторение степеней сравнения прилагательных и модальных глаголов.	1	6-8		9	13						+		
4	Виды компаний Активная лексикапо теме. Развитие навыков написания деловых писем. Развитие навыков подготовки презентаций. Повторение простых форм причастия.	1	9-11		9	10						+		
5	Деятельностькомпаний. Активная лексика по теме. Развитие навыков общенияв типичных ситуациях на рабочем месте. Повторение основных форм и функций инфинитива в предложениях.	1	12-14		9	10						+	+	
6	Итоговая контрольная работа	1	15		3	10								

Приложение Б.

Аннотация программы дисциплины: «Иностранный язык в научной сфере»

1. Цели и задачи дисциплины

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

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущих уровнях обучения,
- формирование и дальнейшее развитие коммуникативной компетенции, необходимой для реализации адекватного и эффективного общения в различных ситуациях деловой и межкультурной коммуникации.

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

- формирование адекватного речевого поведения в ситуациях делового общения;
- овладение грамматическими явлениями, функциональными синтаксическими конструкциями и экспрессивными языковыми средствами, типичными для ситуаций делового и межкультурного общения;
- овладение языком техники, технологии, бизнеса и экономики;
- формирование навыков и умений работы с деловой корреспонденцией.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Данный курс входит в перечень дисциплин по выбору и преподается в течение второго семестра первого года обучения. Дисциплина «Иностранный язык в научной сфере» логически и содержательно методически связана с дисциплиной «Английский язык», которая изучается во время обучения в бакалавриате.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины " Иностранный язык в научной сфере "студенты должны:

- **знать:**
общеупотребительные термины делового общения, профессиональную лексику по своей специальности, особенности деловой корреспонденции, правила составления резюме; правила подготовки и оформления доклада и презентации, культурно - специфические особенности менталитета стран изучаемого языка;
- **уметь:**
поддерживать общение с иностранными коллегами на повседневные, деловые и профессиональные темы, писать деловые письма, делать презентации, читать и понимать тексты деловой направленности и по своей специальности, взаимодействовать с коллегами из разных стран, работать в многонациональной команде;
- **владеть**
навыками выступления с докладами, презентациями, ведения деловой переписки, телефонного общения, навыками речевого общения и речевого этикета на повседневные и профессиональные темы.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость	108 (3 з.е.)	1

е занятия (все-го)	40	40
В том числе		
лекции	-	-
Практические занятия	40	40
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	68	68
Курсовая работа		нет
Курсовой проект		нет
ежуточной атте-станции		экзамен

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 27.04.02 «Управление качеством»
ОП (профиль): «Управление качеством в индустрии 4.0»
Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: «Иностранные языки»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Иностранный язык в научной сфере

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

*Устный опрос Контрольная работа Доклад, Сообщение Творческое задание Ролевая игра
Аннотирование/Реферирование*

Составитель:

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Иностранный язык в научной сфере					
ФГОС ВО 27.04.02 «Управление качеством»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующую общепрофессиональную (ОПК-3) компетенцию:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать: Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке</p> <p>Уметь: Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке</p> <p>Владеть: 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</p>	Практические занятия, самостоятельная работа	А/Р, УО, ДС, К/Р, РИ, ТЗ	<p>Базовый уровень: воспроизводство полученных навыков аннотирования и реферирования в ходе текущего контроля.</p> <p>Повышенный уровень: практическое применение полученных знаний в профессиональной коммуникации.</p>
------	--	---	--	--------------------------	--

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Иностранный язык в научной сфере (английский язык)»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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
2	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 собствен	Темы текстов
3	Контрольная работа(К/Р)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4	Творческое задание(ТЗ)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

5	Доклад, сообщение(ДС)	<p>Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, научной или учебно-исследовательской темы</p>	Темы докладов, сообщений
6	или ролевая игра(ДИ)	<p>Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагога с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p>	Тема (проблема), кон- цепция, роли и ожидае-мый результат по каж-дой игре

**Паспорт
фонда оценочных средств**

№ п/п	оуемые разделы (темы) дисциплины	Код контроли- руемой компетен- ции (или её ча- сти)	вание оценочного средства.
1.	<p>Работа и должностные обязанности Развитие навыков общения, умений начать и поддержать разговор, представить себя и своих коллег. Повторение системы времен действительного залога.</p>	УК-4	Устный опрос. Аннотирование/Реферирование текстов.
2.	<p>Структура компании. Развитие навыков телефонного общения. Повторение системы времен страдательного залога.</p>	УК-4	Устный опрос. Ролевая игра.
3.	<p>Трудоустройство. Развитие навыков составления резюме. Развитие навыков написания деловых писем (сопроводительное письмо). Повторение степеней сравнения прилагательных и модальных глаголов.</p>	УК-4	Аннотирование/Реферирование текстов. Устный опрос. Ролевая игра. Контрольная работа. Творческое задание.
4.	<p>Виды компаний Развитие навыков написания деловых писем (письмо-запрос). Развитие навыков подготовки мини-презентаций по теме «Моя компания». Повторение простых форм причастия.</p>	УК-4	Аннотирование/Реферирование текстов. Устный опрос. Творческое задание.

5.	<p>Деятельность компании. Развитие навыков общения в типичных ситуациях на работе: согласовать время и место встречи, уладить проблему с отсутствием документов или неработающим оборудованием и т.д. Повторение основных форм и функций инфинитива в предложениях.</p>	УК-4	Устный опрос. Контрольная работа. Творческое задание.
----	---	------	---

Оценочные средства для текущей аттестации

Вопросы для устного опроса:

Критерий оценки. Критерием оценки является полнота и точность ответов студентов на поставленные перед ним вопросы. Оценка ответов происходит по следующей шкале:

2 балла - продемонстрировано знание темы, допущены лексические или грамматические ошибки, не препятствующие пониманию;

1 балл - допущены серьезные лексические или грамматические ошибки, даны краткие ответы на заданные вопросы;

0 баллов - студент не владеет фактическим материалом, не отвечает на вопросы.

1. What procedures does the application process include?
2. What is a CV?
3. What is a business correspondence?
4. What are the required parts of a business letter?
5. What are the essential features of a good business letter?
6. What are the differences between the business letter and personal letter?
7. What should you do at the introduction stage of business telephone conversations?
8. How should you complete business telephone conversations?
9. What types of companies are most common in your professional area?
10. Which companies are the leading manufacturers in your field?
11. What types of specialists are in need in your business?
12. What are the requirements to the applicants in your professional area?
13. What duties do you have in your company?
14. What is the structure of your company?

Тематика текстов для аннотирования/реферирования

Критерий оценки.

2 балла: аннотация составлена в полном соответствии с требованиями к структуре, организации и с использованием правильных лексико-грамматических конструкций;

1 балл: задание выполнено с серьезными ошибками, показывающими непонимание отдельных моментов теории;

0 балл: задания выполнены не верно.

- 1) Cultural chameleons.
- 2) Breuninger: The beautiful things in life
- 3) Toyota production system.
- 4) The sweet smell of success.
- 5) Advertising space.
- 6) Unlimited Ltds in Germany.
- 7) Innovations in machine-building. **Творческое задание** Виды творческих заданий:
 - 1) Подготовить свое резюме.
 - 2) Написать сопроводительное письмо к своему резюме.
 - 3) Написать письмо-запрос в какую-либо компанию.
 - 4) Написать ответ на полученный запрос.

Критерий оценки.

5 баллов: твердое знание лексико-грамматического материала по теме, тема раскрыта полностью, даны правильные развернутые ответы на поставленные вопросы;

4 балла: продемонстрировано знание лексико-грамматического материала по теме, однако тема раскрыта не полностью, допущены незначительные лексические или грамматические

ошибки, неточности в оформлении;

3 балла: тема раскрыта не полностью, допущены лексические или грамматические ошибки, ошибки в оформлении;

2-0 баллов: допущены серьезные лексические или грамматические ошибки, затрудняющие понимание раскрываемой темы, студент не владеет фактическим материалом, не знает правил оформления деловых писем.

Контрольная работа.

Критерий оценки. На написание контрольной работы отводится 40 минут. Студенту предлагается выполнить несколько лексико-грамматических заданий. Написание контрольной работы оценивается по шкале от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата выполнения заданий:

10 - 9 баллов: задания выполнены правильно, компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне, допускаются 1-2 ошибки;

7 - 8 балла: задания выполнены с ошибками, которые носят повторяющийся характер, компетенции освоены прочно, но навыки не полностью сформированы;

5 - 6: задания выполнены со значительным количеством ошибок, показывающими непонимание отдельных моментов теории, компетенции считаются освоенными на базовом уровне;

0 - 4 баллы: задания выполнены не верно, компетенции считаются не освоенными.

Примеры задания:

1. Match the words which you have met in the text with their definitions. (Подберите дефиниции к следующим словам)

Business, communication, statement, customer, interaction, representation.

1. Something that you say or write that states a fact or gives information in a formal way.
 2. The work of buying and selling products or services.
 3. The process of giving information or ideas known to someone.
 4. The activity of being with and talking to other people, and the way that people react to each other.
 5. Someone's opinions or feelings about something, especially as shown by their behaviour.
 6. A person or company that buys goods or services.
2. Fill in the blanks with the missing words. (Заполните пропуски подходящими по смыслу словами):
The term 'business communication' (refers/applies) to any communication used to promote a product, (package/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/promotes) people to buy its products by deciding on price, type of a customer, and the (advertising/financial) policy. There are two major aspects of marketing: the (distribution/recruitment) of new customers; the retention and expansion of relationships with existing customers. Management (involves/benefits) 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/production).

Доклад:

Каждый студент готовит доклад по обобщенной теме «Моя компания», то есть он должен рассказать по плану либо про компанию, в которой он работает, либо про одну из существующих компаний, либо представить как проект свою будущую компанию.

План.

- 1) История создания.
 - 2) Общая информация (сфера деятельности, головной офис, филиалы, количество работников, структура).
- 3) Производственный процесс.

- 4) Самые знаменитые бренды, достижения, инновации.
- 5) Современное развитие.
- 6) Собственное мнение о компании, возможные пути развития.

Критерий оценки.

Максимальная оценка за доклад 15 баллов, из них 10 баллов за презентацию материала и 5 баллов за ответ на вопросы.

Доклад:

9 — 10 баллов: тема раскрыта полностью, выдержана структура доклада, правильно использованы визуальные средства, продемонстрировано свободное владение языком, правильная интонация, хорошее произношение, допущены 2-3 незначительные лексико-грамматические ошибки в речи;

7 — 8 баллов: тема раскрыта полностью, нет переходов между частями доклада, незначительные ошибки в произношении, в лексике и грамматике;

5 — 6 баллов: тема раскрыта плохо, нечеткая структура, доклад местами превращается в чтение, существенное количество ошибок в произношении и построении речи;

0 — 4 балла: тема не раскрыта, отсутствует структура, доклад полностью превращен в чтение, содержание доклада понятно меньше чем на 50%.

Ответы на вопросы:

5 баллов: даны развернутые ответы на все пять вопросов;

4 балла: даны полные ответы, может не быть дан ответ на один вопрос, могут допускаться незначительные лексико-грамматические ошибки или ошибки в произношении;

3 баллов: даны ответы на три вопроса, часть ответов является очень краткими; 2 баллов: даны ответы на 2 вопроса;

1 балла: дан краткий ответ на один — два вопроса;

0 баллов: ни на один вопрос не дан ответ.

Ролевая игра

1. Устройство на работу.

Группа студентов делится на две части: работники отдела кадров и соискатели на должность. Каждый получает карточку со своей ролью. Работники отдела кадров получают карточку с указанием требований к кандидату, а соискатели с перечнем их профессиональных характеристик. Необходимо провести интервью с несколькими кандидатами и найти того, кто соответствовал бы нуждам компании. В завершении, объявить имя кандидата, которого вы бы взяли на имеющуюся должность, и объяснить почему вы его выбрали. Соискатели также делают заключение, обосновывая, в какую организацию они пошли работать.

2. Общение по телефону.

Группа студентов делится на две части: сотрудники телефонного узла и клиенты компании. Каждый получает набор карточек, в которой описывается ситуация, которую необходимо проиграть. Затем студенты меняются ролями.

Критерий оценки.

2 балла - продемонстрировано знание лексико-грамматического материала по теме, допущены лексические или грамматические ошибки, не препятствующие пониманию, даны правильные ответы на заданные вопросы;

1 балл - допущены лексические или грамматические ошибки, даны краткие ответы на заданные вопросы, с трудом заданы вопросы;

0 баллов - студент не владеет фактическим материалом, не отвечает на вопросы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

К экзамену допускаются только те студенты, которые освоили материал дисципли-

ны, написали контрольные работы, подготовили и сделали доклад на удовлетворительную оценку.

Критерий оценки. На подготовку ответа студенту отводится 60 минут. Зачет состоит из двух частей: письменная зачетная контрольная работа (состоит из двух заданий: перечести письменно текст деловой направленности с английского языка на русский без словаря и составить письмо-запрос, время выполнения - 60 минут) и составление диалога с преподавателем по пройденным темам.

Образец экзаменационного билета:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВА-
НИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет базовых компетенций, кафедра «Иностранные языки» Дисциплина «Иностранный язык в научной
сфере»

Направление (специальность) 27.04.02 «Управление качеством» Курс 1, группа _, форма обучения очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Письменный перевод с английского языка на русский со словарем.
2. Составьте краткое письмо-запрос.
3. Составьте диалог с преподавателем по одной из пройденных тем.

Темы диалогов

- 1) Провести собеседование на должность инженера.
- 2) Дозвониться в компанию, осуществляющую сервисное обслуживание станков.
 - 3) Познакомиться с коллегой на конференции и выяснить где и кем он работает, какие его служебные обязанности.
- 4) Назначить встречу коллеге для обсуждения нового проекта.
- 5) Представить своего товарища новому знакомому из Великобритании.
- 6) Позвонить в компанию и записаться на собеседование.
- 7) Пройти собеседование на должность главного технолога.

Пример текста для перевода

An entrepreneur sees a gap in the market and wants to found a new company. First some planning. The entrepreneur has to do market research and develop the product, think about pricing, distribution channels, promotion, and finally raise capital ('capital' = money used to start or invest in a business). The capital might come from the founder's own funds, loans from the bank, or money invested by other people/business partners.

The founder is now ready to set up the business. The first steps are to rent premises (= the buildings that a company uses), purchase equipment and supplies, and employ and train staff. The company can now begin its operations. One thing is certain: the first few years will be difficult. Sometimes a start-up company can get help from venture capital (VC). VC money is used to run the business, pay salaries, etc in the early years. In exchange the VC company will take part ownership of the company and hope to sell it later for a large profit.

Шкала оценивания:

«9 — 10» - студент глубоко и прочно освоил весь материал программы обучения, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при изменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения.

«7 — 8» - студент твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«5 — 6» - студент освоил только основной материал программы, но не знает отдельных тем, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность изложения программного материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

«0 — 4» - студент не знает значительной части программного материала, допускает серьёзные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Каждое задание оценивается отдельно по 10 балльной шкале, полученные значения складываются. Максимальный балл за зачет составляет 30 баллов.

Оценка по результатам экзамена выставляется в соответствии с набранными баллами по итоговой работе в течение семестра и сдачи экзамена в соответствии со следующей шкалой:

Бальная шкала оценивания	Пятибалльная шкала оценивания
91 - 100	Отлично
76 - 90	Хорошо
55 - 75	Удовлетворительно
0 - 54	Неудовлетворительно