

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»**

КАФЕДРА ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ МАШИНЫ

«СОГЛАСОВАНО»

Директор ИМиА

 О.А. Бодров
« » 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РГОиМД

 А.В. Корячко
« » 2020 г.



Заведующий кафедрой ЭВМ

 Б.В. Костров
« » 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.01 «Английский язык научно-деловых коммуникаций и
специализированный перевод»**

Направление подготовки

02.04.03 «Математическое обеспечение и администрирование
информационных систем»

ОПОП академической магистратуры

«Бизнес-анализ и проектирование информационных систем»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 02.04.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 812.

Программу составил
ст. преп. кафедры иностранных языков



Е.Н. Термышева

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков,
«9» 06 2020 г., протокол № 4

Зав. кафедрой иностранных языков
к.п.н., доцент



Н.Е. Есенина

1. Цели освоения дисциплины.

Программа по факультативной дисциплине «Английский язык научно-деловых коммуникаций и специализированный перевод» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 02.04.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», установленные Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 02.04.03 «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» (уровень магистратуры) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23.08.2017 N 812).

Целью освоения дисциплины «Английский язык научно-деловых коммуникаций и специализированный перевод» является углубление уровня иноязычной коммуникативной компетенции в части навыков академического письма, необходимого для осуществления научной и профессиональной письменной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения профессиональной терминологии и языковых конструкций, характерных для делового общения.

Для решения поставленных целей определены следующие задачи:

- 1) поддержание навыков и умений иноязычного общения, приобретенных в ходе освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» в базовой части основных профессиональных образовательных программ высшего образования, и их использование как базы для развития письменной коммуникативной компетенции в сфере научной и профессиональной деятельности;
- 2) расширение словарного запаса и навыков владения грамматическим строем английского языка, необходимых для осуществления научной и профессиональной письменной деятельности на данном языке в соответствии с отраслевой спецификой;
- 3) знакомство с требованиями ведущих зарубежных и отечественных издательств к оформлению научных трудов на английском языке;
- 4) развитие профессионально значимых компетенций письменного иноязычного общения в части создания научного текста, переписки с коллегами в научном сообществе, вопросах этики научного общения (плагиат и др.);
- 5) развитие умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения письменной формой английского языка.

1.1. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения.

<i>Коды компетенций</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации. УК-4.3. Иметь практический опыт составления

		<p>текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языке</p>
УК-5	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знает основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.

Дисциплина «Английский язык научно-деловых коммуникаций и специализированный перевод» реализуется в рамках блока ФТД - факультативов ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные при обучении по образовательным программам высшего образования в рамках изучения дисциплин «Иностранный язык» и «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Успешное овладение программой дисциплины «Английский язык научно-деловых коммуникаций и специализированный перевод» способствует развитию компетенций, необходимых для осуществления научной и профессиональной деятельности.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 216 часов.

Объем дисциплины	Всего часов	Семестр		
		1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины	216	54	54	108
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	74,85	24,25	24,25	26,35
лекции	-	-	-	-
практические занятия	72	24	24	24
лабораторные работы	-	-	-	-
Консультации	2	-	-	2
Иная контактная работа	0,85	0,25	0,25	0,35
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88	21	21	46

3. Контроль	53.15	8.75	8.75	35.65
4. Форма контроля		Зачет	Зачет	Экзамен

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

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

№	Раздел дисциплины	Содержание
1.	Стиль письменной академической речи.	Общая характеристика научного письменного стиля. Жанровые разновидности научного текста. Функциональные свойства научного стиля. Языковые средства научного стиля. Выполнение практических заданий на закрепление полученного навыка.
2.	Требования международных рецензируемых журналов к публикациям на английском языке.	Публикации в рецензируемых научных журналах. Процедура рецензирования. Структура научной статьи.
3.	Структура академической статьи в формате IMRAD. Введение к научной статье на английском языке	Изучение примеров из оригинальной литературы. Компоненты научной статьи в формате IMRAD. Функция информации в разделе статьи «Введение». Модель раздела «Введение» и пошаговый алгоритм написания. Глоссарий.
4.	Раздел научной статьи «Методы»	Изучение примеров из оригинальной литературы. Компоненты. Функция информации в данном разделе статьи. Модель раздела «Методы» и пошаговый алгоритм написания. Глоссарий.
5.	Раздел научной статьи «Результаты».	Изучение примеров из оригинальной литературы. Компоненты. Функция информации в данном разделе статьи. Модель раздела «Результаты» и пошаговый алгоритм написания. Глоссарий.
6.	Раздел научной статьи «Обсуждение результатов».	Изучение примеров из оригинальной литературы. Компоненты. Функция информации в данном разделе статьи. Модель раздела «Обсуждение результатов» и пошаговый алгоритм написания. Глоссарий.

7.	Метаданные научной статьи.	Аннотация. Графическая аннотация. Основные тезисы (Highlights). Название статьи. Общие принципы общения с редактором журнала и рецензентами. Шаблон сопроводительного письма
8.	Деловая переписка.	Основные правила деловой переписки, составление электронного письма.
9.	Составление резюме.	Основные правила составления резюме, принятые в странах изучаемого языка. Моделирование ситуации интервью и обсуждение резюме.

4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).

№ п/п	Тема	Общая трудоемкость всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Контроль
			всего	Практические занятия		
1	2	3	4	5	8	9
1	Стиль письменной академической речи.	22	8	8	8	6
2	Требования международных рецензируемых журналов к публикациям на английском языке.	24	8	8	10	6
3	Структура академической статьи в формате IMRAD. Введение к научной статье на английском языке.	24	8	8	10	6
4	Раздел научной статьи «Методы».	24	8	8	10	6
5	Раздел научной статьи «Результаты».	23	8	8	10	5
6	Раздел научной статьи «Обсуждение результатов».	24	8	8	10	6
7	Метаданные научной статьи.	24	8	8	10	6
8	Деловая переписка.	24	8	8	10	6
9	Составление резюме.	24	8	8	10	6.15
10	Промежуточная аттестация	0,85	0,85	-	-	-
11	Консультации	2	2	-	-	-
	Всего:	216	74.85	72	88	53.15

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа проводится в форме получения задания от преподавателя в соответствии с разделом проводимой дисциплины. Примерные задания для самостоятельной работы:

- 1) устройство на работу: создайте деловой документ (письмо, резюме, характеристика, автобиография, заявка на участие в конкурсе, заявление о приёме на работу и т.д.).
- 2) составьте и переведите на английский язык (или с английского языка на русский язык) аннотацию к научной статье.
- 3) выполните перевод научной статьи с русского на английский язык и с английского на русский язык в соответствии со стилистическими правилами перевода научного текста.
- 4) создайте документ и диалог (афиша выставки, приглашение на выставку; объявление о семинарах, конференциях, приглашение на семинары, конференции и т.д.).
- 5) подготовьте постер или презентацию научной статьи на английском языке.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Мосиенко Л.В. Практикум по письменному переводу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мосиенко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71312.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Шевелева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 382 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71767.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Методическое обеспечение дисциплины.

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

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Английский язык научно-деловых коммуникаций и специализированный перевод»).

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

7.1. Основная учебная литература

Английский язык

1. Вардашкина, Е.В. Insight into Academic Writing : учебное пособие / Е.В. Вардашкина, П.В. Ермакова. — Москва: МИСИС, 2013. — 119 с. — ISBN 978-5-87623-728-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117608>.
2. Закирьянова, И.А. Практика научного общения на английском языке. Practice of Scientific Communication in English : учебное пособие / И.А. Закирьянова. — Москва : Центркаталог, 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-903268-23-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125435>.
3. Никульшина Н.Л. Учись писать научные статьи на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Никульшина Н.Л., Гливенкова О.А., Мордовина Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64609.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Слепович В.С. Курс перевода (английский - русский язык) = Translation Course (English - Russian) [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «Мировая экономика»/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2014.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28106.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная учебная литература

Английский язык

1. Алехина, М.С. Английский язык: Основы теории и практики перевода научно-технической литературы: учебное пособие / М.С. Алехина, А.В. Щербакова. — Москва: МИСИС, 2009. — 97 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117616>.
2. Белова Н.А. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61394.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Гунина Н.А. Технический перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гунина Н.А., Мордовина Т.В., Шеленкова И.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64591.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Кузнецова, И.К. Practice of writing business letters : учебное пособие / И.К. Кузнецова. — Москва : ЕАОИ, 2010. — 64 с. — ISBN 978-5-374-00461-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126245>.
5. Медведева, Н.П. Грамматика научного текста : учебное пособие / Н.П. Медведева, Н.В. Елфимова. — Новосибирск : НГТУ, 2017. — 84 с. — ISBN 978-5-7782-3282-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118565>.
6. Мамонтова, Н.Ю. Развитие умений деловой коммуникации на английском языке: рабочая тетрадь для магистров : учебное пособие / Н.Ю. Мамонтова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2017. — 76 с. — ISBN 978-5-906969-41-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105474>.
7. Рябцева, Н.К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики : словарь / Н.К.

Рябцева. — 7-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 599 с. — ISBN 978-5-89349-167-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119421>.

8. Bulatova, I.M. Focus on scientific paper. A guide for writing and analyzing : учебное пособие / I.M. Bulatova. — Казань : КНИТУ, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2130-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102154>.

8. Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPRbooks» режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

2. Электронно-библиотечная система «Лань», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля. – URL: <https://e.lanbook.com/>

3. «Российское образование» - федеральный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

– Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

.1. Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Задания к практическим занятиям прорабатываются студентами в процессе самостоятельной работы (подготовки). Источниками информации является рекомендованная литература, а также газетные статьи и информация в Интернете. Ответы на заданные вопросы готовятся в устном (или письменном) виде и, при необходимости, корректируются при обсуждении на занятиях. Дискуссии ориентированы на проблемы управления и на активное использование обучающимися ранее изученного лексического и грамматического материала.

.2. Описание последовательности действий магистранта («сценарий изучения дисциплины») над устной и письменной речью.

Работу по подготовке устного и письменного монологического высказывания е следует начать с изучения тематических текстов-образцов. Далее необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

- перед началом освоения дисциплины выберите несколько научных журналов по вашей тематике с разным уровнем импакт-фактора для ознакомления с особенностями публикаций в вашей области научной деятельности;
- из указанных журналов выберите статьи, которые могут служить образцом научной публикации в вашей области. В данном случае необходимо обратиться за советом к вашему научному руководителю и коллегам в лаборатории/научном центре;

- после изучения каждой темы внимательно прочтите отобранные научные статьи, обращая внимание на то, как изученный теоретический материал реализуется в реальной научной статье;
- учитесь качественному чтению научной литературы, анализируйте, какую функцию несет информация каждого отдельного предложения (убедить читателя в достоверности результатов, дистанцироваться от собственного суждения и др.);
- заведите терминологический словарь, который регулярно пополняйте. Наиболее важные слова транскрибируйте и уточняйте их произношение у преподавателя;
- при написании текста не злоупотребляйте заимствованиями из целевых статей, так как это может привести к неоднородности стилевого регистра и обвинению в плагиате;
- проконсультируйтесь с преподавателем, какие словари (монолингвальный, билингвальный, специальный) использовать в процессе письма;
- старайтесь посещать все занятия. В случае пропуска самостоятельно изучите пропущенную тему и уточните неясные моменты у преподавателя.

.3. Рекомендации по работе с литературой

Данный курс уделяет пристальное внимание письму как одному из ключевых академических навыков и базируется на взаимосвязи чтения и письма как процесса деконструкции и реконструкции научного дискурса. Деконструкция осуществляется в процессе изучения оригинальных текстов по специальности, а реконструкция достигается в процессе создания собственных академических текстов.

Основными задачами курса являются изучение функционального стиля научной письменной речи; овладение умением правильно структурировать текст; получение навыков использования грамматических и лексических средств, адекватных поставленной цели. Особенностью курса является описание структуры IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion), которая является обязательной для рецензируемых журналов, посвященных точным и естественным наукам.

Для закрепления полученных навыков в качестве домашнего задания предлагаются практические упражнения, которые рекомендуется выполнять параллельно с изучением соответствующих тем.

В качестве контроля навыков и умений предлагаются письменные задания, представляющие собой поэтапное написание собственной научной статьи обучающимися. Формы текущего контроля включают самопроверку (self-evaluation), тестирование, проверка письменных работ преподавателем, рецензирование и редактирование текстов друг друга в группах. Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена, на котором оценивается качество представленных магистрантами научных статей с последующим обсуждением.

– Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе подготовки к занятиям и во время проведения занятия преподаватель использует системное и прикладное программное обеспечение, предоставленное вузом. Студенты во время самостоятельной работы и подготовки дома могут использовать любое доступное программное обеспечение, в частности, операционные системы (Linux, Windows, Symbian OS, Unix), драйверы (драйвер принтера), текстовые редакторы (Word Office), программы обработки аудио- и видеофайлов (Winamp),

программы подготовки презентаций (PowerPoint).

.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. операционная система Windows;
2. пакет офисных программ Microsoft Office.

.2. Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: доступ по паролю.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPRbooks» режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля. – URL: <https://e.lanbook.com/>

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

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

1. аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная маркерной (меловой) доской, средствами отображения презентаций (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук, лицензионное или свободно-распространяемое программное обеспечение);
2. компьютерный класс для проведения практических занятий и самостоятельной работы, оснащенный индивидуальной компьютерной техникой с подключением к локальной вычислительной сети и сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

КАФЕДРА ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине

**ФТД.01 «Английский язык научно-деловых коммуникаций и
специализированный перевод»**

Направление подготовки

02.04.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

ОПОП академической магистратуры

«Бизнес-анализ и проектирование информационных систем»

Квалификация (степень) выпускника — магистр

Рязань, 2020 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части основной профессиональной образовательной программы.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций, обучающихся целям и требованиям основной профессиональной образовательной программы в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся в соответствии с этими требованиями.

2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. При освоении менее 40% приведенных знаний, умений и навыков компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлено различными видами оценочных средств.

Оценке сформированности в рамках данной дисциплины подлежат компетенции:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, приведенных в отчетах студента по практическим занятиям. Кроме того, преподавателем учитываются ответы студента на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле:

- контрольные опросы;
- задания по практическим занятиям.

Критерии оценки знаний, умений, навыков на текущих и промежуточной аттестациях:

Письменный перевод текста (с использованием словаря):

- правильность перевода лексических единиц;
- соблюдение грамматических, синтаксических, орфографических правил при переводе с иностранного языка на родной;
- соблюдение языковой нормы и стиля при переводе с иностранного языка на родной;
- адекватность перевода текста-оригинала на родной язык.

Передача на русском или иностранном языке основного содержания иноязычного текста общенаучного характера (без использования словаря):

- Полнота и точность передачи основной информации;
- Знание нейтральной лексики;
- Знание терминов;
- Социокультурные знания, необходимые для понимания текста;

- Связность передачи содержания;
 - Логичность построения сообщения (раскрытие причинно-следственных связей).
- Устное монологическое сообщение по теме:
- объём лексического запаса;
 - грамотность оформления высказывания;
 - логичность высказывания;
 - наличие выводов и заключения.

В конце каждого семестра студенты получают оценку «зачтено» за задания, качество выполнения которых должно составлять не менее 50%.

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	Задание выполнено полностью с высоким качеством (три задания)
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	Задание выполнено полностью, но допущены незначительные ошибки в понимании текста.
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	Задание выполнено, допущены незначительные погрешности в языке перевода. Монологическое высказывание логично, но не выдержан объем (менее 50%), допущены грамматические и лексические ошибки, затрудняющие понимание сообщения.
2 балла, «неудовлетворительно»	Не выполнено одно и больше из заданий. Допущены значительные ошибки в понимании материала.

На основании полученного суммарного балла студенту выставляется итоговая оценка по дисциплине по шкале «не зачтено», «зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если все за все три вопроса задания выставляется оценка не менее «удовлетворительно»

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если на один и больше вопросов выставлена оценка «не удовлетворительно».

3 ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
Стиль письменной академической речи.	УК-4, УК-5	Зачет
Требования международных рецензируемых журналов к публикациям на английском языке.	УК-4, УК-5	Зачет
Структура академической статьи в формате IMRAD. Введение к научной статье на английском языке	УК-4, УК-5	Зачет
Раздел научной статьи «Методы»	УК-4, УК-5	Зачет
Раздел научной статьи	УК-4, УК-5	Зачет

«Результаты».		
Раздел научной статьи «Обсуждение результатов».	УК-4, УК-5	Зачет
Метаданные научной статьи.	УК-4, УК-5	Экзамен
Деловая переписка.	УК-4, УК-5	Экзамен
Составление резюме.	УК-4, УК-5	Экзамен

4 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Типовые тестовые вопросы по темам дисциплины:

- С каких фраз начинается обращение в деловом письме в случае, если
 - адресат не известен
 - адресат известен
 Dear Sirs, Sir, Madam (адресат не известен)
 Dear Mr, Mrs, Miss, Ms (адресат известен)
- Что указывается в первую очередь: имя отправителя или имя получателя?
Имя отправителя
- Где располагается дата отправления?
В верхнем правом углу
- Как следует подписываться в случае, если
 - адресат не известен
 - адресат известен
 Yours faithfully (адресат не известен)
 Yours sincerely (адресат известен)
- Из каких основных частей состоит письмо-жалоба?
Вступление, введение (информация о товаре/услуге), описание проблемы, окончание письма.
- Из каких основных частей состоит отчет о встрече?
Вступление, исходные данные, полученные данные, выводы и рекомендации.
- Что нужно сделать, если вы не можете немедленно ответить на электронное письмо?
Отправить сообщение о получении письма и предполагаемом времени отправлении полного ответа.
- Зачем нужно поздравлять клиентов и бизнес-партнеров с праздниками?
Укрепить отношения с существующими клиентами, привлечь новых клиентов, напомнить о себе старым, высказать признательность по отношению к наиболее лояльным партнерам.
- Что нужно написать, если вы сомневаетесь в том, что именно празднует ваш партнер по бизнесу.
Merry Holidays
- Когда лучше всего отправлять поздравление?
До праздников

Задание 1: Письменное задание. Написание делового письма

Цель – изучение структуры, этикета написания писем, форм переписки, современных тенденций написания делового письма. Формирование у студентов навыков написания различных видов деловых писем.

Задание:

- Изучите лекционный материал и рекомендуемую литературу
- Напишите: письмо-запрос, письмо-жалобу, письмо с извинениями, письмо-поздравление, ответ на запрос/заказ/условия платежа.

Типовые контрольные вопросы

- Из каких основных частей состоит письмо-жалоба (письмо-запрос, письмо с извинениями,

письмо-поздравление)?

2. Зачем нужно поздравлять клиентов и бизнес-партнеров с праздниками?

3. Что нужно написать, если вы сомневаетесь в том, что именно празднует ваш партнер по бизнесу.

4. Когда лучше всего отправлять поздравление?

Задание 2: Диалогическая речь (Монологическая речь)

Цель – приобретение навыков диалогической и монологической речи для решения проблемных ситуаций, ведения деловых бесед и переговоров.

Задание: работая в парах или группах составьте диалоги на одну из следующих тем:

«Знакомство с деловым партнером»

«Деловой разговор по телефону»

«Бронирование места в гостинице и размещение в гостинице во время деловой командировки»

«Назначение встречи»

«Обсуждение вопросов сотрудничества»

«Знакомство с фирмой партнеров»

«Обсуждение коммерческих предложений во время деловых переговоров (условия покупки, дата поставки, цены и условия оплаты, оплата аванса)

Типовые контрольные вопросы

1. Назовите основные правила этикета делового общения.

2. Какие особенности ведения диалога при знакомстве с деловым партнером.

3. Расскажите об основных правилах этикета при обсуждении вопросов сотрудничества.

Задание 3: Работа с аутентичным текстом

Цель – формирование навыка отбора, систематизации и структурирования необходимой информации для решения профессиональных задач.

Задание:

1. Найдите в тексте ошибки в поведении и неправильные выражения.

2. Прочитайте тексты и ответьте на вопросы

3. Прочитайте письмо с выражением благодарности, написанное в неофициальном стиле.

Напишите такое же письмо, используя официальный стиль.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

КАФЕДРА ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.01 «Английский язык научно-деловых коммуникаций и
специализированный перевод»**

Направление подготовки

02.04.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

ОПОП академической магистратуры

«Бизнес-анализ и проектирование информационных систем»

Квалификация (степень) выпускника — магистр

1. Публичный доклад с презентацией

Для подготовки к практическим занятиям студентам необходимо подготовить устное сообщение с презентацией по одной из предложенных преподавателем тем. Студенты могут работать как самостоятельно, так и в парах или группах (не более 3-х человек).

а) Темы докладов:

1. Организация структуры компании
2. Должности компании и виды должностей
3. Формы переписки
4. Этикет написания письма
5. Виды контрактов
6. Стили и схема написания контрактов
7. Этикет делового обращения
8. Деловые переговоры и совещания: правила поведения
9. Этикет общения по телефону
10. Встреча партнеров из разных стран
11. Деловые совещания. Отчеты

Типовые контрольные вопросы:

1. Сформулируйте основные требования к публичному докладу: структура, ограничения по времени, использование раздаточного материала, конспекта доклада и т.д.
2. Какие требования, предъявляются к презентации?
3. Сформулируйте основные этические нормы при представлении публичного доклада.

2. Подготовка реферата

а) рекомендуемая тематика рефератов:

- Особенности ведения диалога с иностранными партнерами
- Правила этикета во время встречи с деловыми партнерами в разных странах
- Развитие сотрудничества между компаниями, странами
- Национальные особенности делового общения
- Конфликт в деловом общении
- Проблема взаимопонимания

3. Подготовка эссе

а) типовые темы для подготовки эссе:

- Подписание контрактов
- Деловая беседа
- Переговоры
- Коммерческие предложения во время деловых переговоров
- Современные тенденции в написании деловых писем

Типовые контрольные вопросы:

1. В чем отличие эссе от других видов письменных работ?
2. Назовите основные структурные элементы эссе.
3. Сформулируйте основные требования к оформлению эссе.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Задания к практическим занятиям прорабатываются студентами в процессе самостоятельной работы (подготовки). Источниками информации является рекомендованная литература, а также газетные статьи и информация в Интернете. Ответы на заданные вопросы готовятся в устном (или письменном) виде и, при необходимости, корректируются при обсуждении на занятиях. Дискуссии

ориентированы на проблемы управления и на активное использование обучающимися ранее изученного лексического и грамматического материала.

Описание последовательности действий магистранта («сценарий изучения дисциплины») над устной и письменной речью.

Работу по подготовке устного и письменного монологического высказывания е следует начать с изучения тематических текстов-образцов. Далее необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

- перед началом освоения дисциплины выберите несколько научных журналов по вашей тематике с разным уровнем импакт-фактора для ознакомления с особенностями публикаций в вашей области научной деятельности;
- из указанных журналов выберите статьи, которые могут служить образцом научной публикации в вашей области. В данном случае необходимо обратиться за советом к вашему научному руководителю и коллегам в лаборатории/научном центре;
- после изучения каждой темы внимательно прочтите отобранные научные статьи, обращая внимание на то, как изученный теоретический материал реализуется в реальной научной статье;
- учитесь качественному чтению научной литературы, анализируйте, какую функцию несет информация каждого отдельного предложения (убедить читателя в достоверности результатов, дистанцироваться от собственного суждения и др.);
- заведите терминологический словарь, который регулярно пополняйте. Наиболее важные слова транскрибируйте и уточняйте их произношение у преподавателя;
- при написании текста не злоупотребляйте заимствованиями из целевых статей, так как это может привести к неоднородности стилового регистра и обвинению в плагиате;
- проконсультируйтесь с преподавателем, какие словари (монолингвальный, билингвальный, специальный) использовать в процессе письма;
- старайтесь посещать все занятия. В случае пропуска самостоятельно изучите пропущенную тему и уточните неясные моменты у преподавателя.

Рекомендации по работе с литературой

Данный курс уделяет пристальное внимание письму как одному из ключевых академических навыков и базируется на взаимосвязи чтения и письма как процессах деконструкции и реконструкции научного дискурса. Деконструкция осуществляется в процессе изучения оригинальных текстов по специальности, а реконструкция достигается в процессе создания собственных академических текстов.

Основными задачами курса являются изучение функционального стиля научной письменной речи; овладение умением правильно структурировать текст; получение навыков использования грамматических и лексических средств, адекватных поставленной цели. Особенностью курса является описание структуры IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion), которая является обязательной для рецензируемых журналов, посвященных точным и естественным наукам.

Для закрепления полученных навыков в качестве домашнего задания предлагаются практические упражнения, которые рекомендуется выполнять параллельно с изучением соответствующих тем.

В качестве контроля навыков и умений предлагаются письменные задания, представляющие собой поэтапное написание собственной научной статьи обучающимися. Формы текущего контроля включают самопроверку (self-evaluation), тестирование, проверка письменных работ преподавателем, рецензирование и редактирование текстов друг друга в группах. Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена, на котором оценивается качество представленных магистрантами научных статей с последующим обсуждением.