

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ»**

Факультет экономики, управления и информационных систем в
строительстве и недвижимости

Кафедра иностранных языков и педагогики высшей школы



УТВЕРЖДАЮ":
Декан факультета

О.В. Веретенникова

2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.06 «Деловой иностранный язык»**

Направление подготовки ОПОП ВО магистратуры –

21.04.02 "Землеустройство и кадастры"

Программа подготовки – **"Городской кадастр"**

Год начала подготовки по учебному плану – **2018**

Квалификация (степень) выпускника – **"Магистр"**

Форма обучения – **очная**

Макеевка, 2018 г.

Программу составили:

к.пед.н., доцент Миклашевич Н.В.

доцент Загоруйко Т.И.

ст. преп. Шульгина Т.В.

асс. Яковенко Н.Б.

Рецензенты:

к.филол.н., доцент Назар Р.Н.

ГОУ ВПО «ДОННАСА», начальник центра гуманитарной и довузовской подготовки

к.филол.н., доцент Винникова-Закутняя Т.С.

ГОУ ВПО «Донбасская аграрная академия», доцент кафедры филологии

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» (квалификация «магистр»): утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.12.2016 г. №957; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №298.

составлена на основании учебного плана:

21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», утверждённого Учёным советом ГОУ ВПО «ДОННАСА» протокол №10 от 25.06.2018 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры иностраных языков и педагогики высшей школы, протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Срок действия программы: 2018 - 2023 уч. гг.

Заведующий кафедрой:

к.пед.н., доцент Миклашевич Н.В.

Одобрено учебно-методической комиссией архитектурного факультета
Протокол от 12.09.2018 г. № 1

Председатель УМК архитектурного факультета:

д.арх., профессор Бенаи Х.А.

Начальник учебной части:

к.гос.упр., доцент Сухина А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Председатель УМК факультета д.арх., профессор Бенаи Х.А.

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

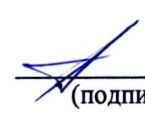
«30» 08 2019 г.


(подпись)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры «Иностранные языки и педагогика высшей школы»

Протокол от «28» 08 2019 г., № 1

Заведующий кафедрой: к.пед.н., доцент Н.В. Миклашевич


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Председатель УМК факультета _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры «Иностранные языки и педагогика высшей школы»

Протокол от «__» _____ 2020 г., № __

Заведующий кафедрой: _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Председатель УМК факультета _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры «Иностранные языки и педагогика высшей школы»

Протокол от «__» _____ 2021 г., № __

Заведующий кафедрой: _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Председатель УМК факультета _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Иностранные языки и педагогика высшей школы»

Протокол от «__» _____ 2022 г., № __

Заведующий кафедрой: _____

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	5
1. Цель освоения дисциплины (модуля).....	5
2. Учебные задачи дисциплины (модуля).....	5
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)	5
4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля).....	6
5. Формы контроля	6
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
1. Общая трудоёмкость дисциплины	7
2. Содержание разделов дисциплины	7
3. Обеспечение содержания дисциплины	8
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
1. Рекомендуемая литература	9
2. Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплины	11
3. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	11
V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	11
Лист регистрации изменений	24

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является обеспечить будущим магистрам возможность в результате обучения получить, развить и усовершенствовать знания, умения и навыки деловой устной и письменной речи на английском языке, необходимые в будущей профессиональной деятельности и в дальнейшем самообразовании.

2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачами дисциплины являются:

1. Научить будущих магистрантов составлять резюме и заявление о приёме на работу на иностранном языке.
2. Ознакомить обучающихся с видами деловых писем, выработать начальные навыки ведения деловой переписки.
3. Закрепить у обучающихся навыки и умения читать и извлекать информацию из разных видов текстового материала, связанного с профессиональной деятельностью.
4. Научить будущих магистрантов принципам аннотирования и реферирования литературы по специальности.
5. Повторить базовый лексико-грамматический материал, необходимый для ведения деловой переписки, восприятия монологической речи и кратких устных сообщений.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык», относится к *базовой* части учебного плана Б1.Б.06

3.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся:

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается параллельно с дисциплиной: цикла Б1.В.04 «Педагогика высшей школы»

3.2 Приобретённые компетенции после изучения предшествующих дисциплин:

1. Знать:

– приемы и способы отбора информации в сфере профессиональной деятельности; современные проблемы и тенденции развития соответствующей предметной и научной области, её взаимосвязи с другими науками (ОК-3).

2. Уметь:

– систематизировать и структурировать необходимую информацию для формирования ресурсно-информационной базы для решения профессиональных задач; создавать творческую атмосферу образовательного процесса; использовать при изложении предметного материала взаимосвязь научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса (ОК-3).

3. Владеть:

– способами использования информационной базы для решения профессиональных задач образования; методами формирования навыков самостоятельной работы, профессионального мышления и развития творческих способностей студентов; культурой жизненного и профессионального самоопределения, деловым профессионально-ориентированным языком (ОК-3).

3.3 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» необходимо для дальнейшего освоения дисциплины учебного плана **магистратуры** факультативной части ФТД.В.01 «Иностранный язык профессиональной направленности», а также профильных предметов, для которых необходимо умение работать с иноязычными источниками.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОПК-1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:

1. Знать:

– методы абстрактного мышления, методы синтеза изучаемой информации.

2. Уметь:

– самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.

3. Владеть:

– навыками критического восприятия информации.

В результате освоения компетенции **ОК-2** студент должен:

1. Знать:

– содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.

2. Уметь:

– планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.

3. Владеть:

– технологиями организации процесса самообразования;

– способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;

– навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка.

В результате освоения компетенции **ОПК- 1** студент должен:

1. Знать:

– как правильно оформить деловое письмо, резюме, автобиографию, а также составить высказывание в устной и письменной форме по исследуемой теме на базе освоенного лексико-грамматического материала.

2. Уметь:

– представить результаты проведенной работы (прочитанной и изученной литературы на иностранном языке) в виде перевода, краткого сообщения в устной и письменной форме.

3. Владеть:

– способностью докладывать о результатах выполненной работы по изучению научной литературы или документации в устной или письменной форме на родном или иностранном языке.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с календарно-тематическим планом.

Промежуточная аттестация в I семестре – экзамен

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Выпуск 2.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ						
<p>Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем (практические) и самостоятельную работу студента, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом.</p>						
2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
№	Наименование разделов и тем (содержание)	Сем./ Курс	Час.	Компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Раздел 1 Деловая документация						
1	Тема 1. Подготовка и написание резюме. Заявление и собеседование при приёме на работу. Грамматика: Существительное, конструкции с существительным.	1/1	20	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	<p>Знать: требования к написанию резюме и заявления о приёме на работу; словообразование существительных и перевод конструкций с левым и правым определением.</p> <p>Уметь: отвечать на типичные вопросы, задаваемые при собеседовании на замещение вакантной должности.</p> <p>Владеть: навыками написания резюме (автобиографии) и быть готовым к коммуникации в устной и письменной форме в процессе собеседования.</p>	ПЗ, СР
2	Тема 2. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Грамматика: Степени сравнения прилагательных.	1/1	18	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	<p>Знать: Виды деловых писем, требования к их оформлению; правило образования степеней сравнения прилагательных.</p> <p>Уметь: написать деловое письмо (запрос или ответ)</p> <p>Владеть: навыками ведения деловой переписки на иностранном языке</p>	ПЗ, СР
Итого по разделу 1:			38	Практические занятия -6 самостоятельная работа - 32		
Раздел 2 Работа с научной литературой профессиональной направленности						
3	Тема 3 Кадастр природных ресурсов. Виды чтения. Грамматика: Система времён (активный залог)	1/1	12	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	<p>Знать: виды чтения научнотехнической литературы; правила образования и употребления видо-временных форм в активном залоге</p> <p>Уметь: вести поиск необходимой информации в иноязычном тексте по формальным признакам</p> <p>Владеть: навыками анализа иноязычного текста с целью извлечения информации без детального перевода.</p>	ПЗ, СР
4	Тема 4 Оценка земель и недвижимости. Виды чтения. Грамматика: Система	1/1	12	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	<p>Знать: принципы работы с иноязычным научно-техническим источником; правила образования и употребления видо-временных форм в активном залоге</p>	ПЗ, СР

	времен (активный залог)				Уметь: воспринимать иноязычный текст с различной степенью полноты в зависимости от целей чтения Владеть: навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме исследования.	
5	Тема 5 Геодезические работы при ведении городского кадастра. Грамматика: Система времен (пассивный залог)	1/1	12	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	Знать: принципы работы с иноязычными научными источниками; правила образования и употребления видо-временных форм в пассивном залоге. Уметь: воспринимать иноязычный текст с различной степенью полноты в зависимости от целей чтения Владеть: навыками сбора, анализа и систематизации информации по теме исследования.	ПЗ, СР
6	Тема 6 Подготовка сообщения по научно-исследовательской работе. Грамматика: Неличные формы глагола.	1/1	14	ОК-1, ОК-2 ОПК-1	Знать: необходимый лексико-грамматический минимум для подготовки индивидуального сообщения по исследуемой теме; правила употребления неличных форм глагола. Уметь: сформулировать тему, цель и задачи проводимого магистерского исследования. Владеть: навыками устной презентации результатов выполненной работы.	ПЗ, СР
Итого по разделу 2:			50	Практические занятия - 10 самостоятельная работа - 40		
Итого:			88	Практические занятия - 16 самостоятельная работа - 72		
Контроль			16			
Консультации по курсу			2			
Промежуточная аттестация			2			
Всего			108			
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
№	Наименование разделов и тем			Литература		
Раздел 1 Деловая документация						
1	Тема 1. Подготовка и написание резюме. Заявление и собеседование при приеме на работу. Грамматика: Существительное, конструкции с существительным.			О-1, О-2, О-4, Д-1, Д-2, М-1		
2	Тема 2. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Грамматика: Степени сравнения прилагательных.			О-1, О-2, О-4, Д-1, Д-2, М-1		
Раздел 2 Работа с научно-технической литературой профессиональной направленности						
4	Тема 3 Кадастр природных ресурсов. Виды чтения. Грамматика: Система времен (активный залог)			О-1, О-2, О-3, Д-2, М-1		
5	Тема 4 Оценка земель и недвижимости. Виды чтения.			О-1, О-2, О-3, О-4, Д-1, Д-2, М-1		

	Грамматика: Система времён (активный залог)	
6	Тема 5 Геодезические работы при ведении городского кадастра. Грамматика: Система времён (пассивный залог)	О-1, О-2, О-3, О-4, Д-1, М-1
7	Тема 6 Подготовка сообщения по научно-исследовательской работе. Грамматика: Неличные формы глагола.	О-1, О-2, О-3, О-4, Д-1, М-1

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1	В процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.				
3.2	В процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие интерактивные образовательные технологии: ролевая игра (РИ), дискуссия (Д). Для обеспечения достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие инновационные образовательные технологии: методы проблемно-ориентированного обучения; опережающая самостоятельная работа, работа в команде. Самостоятельная работа студента предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с выполнением индивидуального задания по переводу аутентичных текстов, подготовке докладов, презентаций, сообщений, а также для подготовки к текущему и семестровому контролю.				
3.3	Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине				
№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные технологии	Формируемые компетенции
Раздел 1 Деловая документация					
1	Тема 1 Подготовка и написание резюме. Заявление и собеседование при приёме на работу.	2	ПЗ	РИ	ОК-1, ОК-2 ОПК-1
2	Тема 6 Подготовка сообщения по научно-исследовательской работе. Грамматика: Неличные формы глагола.	2	ПЗ	Д	ОК-1, ОК-2 ОПК-1

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА					
Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
О.1	Т.И. Загоруйко, Е.С. Буряк, А.Р. Емельяненко	English for Specific Purposes: Land Management and Land Cadastre: Учебно-методическое пособие по английскому языку для	Макеевка: ДонНАСА, 2018. – 122 с.	25	Режим доступа: http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=2363

		аудиторной и самостоятельной работы студентов и магистрантов [печ + электронный ресурс]			
О.2	Н.В. Миклашевич, Е.С. Буряк, А.Р. Емельяненко	Land Management and Land Cadastre: Учебно-методическое пособие по английскому языку для аудиторной и самостоятельной работы студентов и магистрантов [печ + электронный ресурс]	Макеевка: ДонНАСА, 2018. – 88 с.	25	Режим доступа: http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=2363
О.3	Э.М. Муртазина [и др.]	Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.М. Муртазина [и др.]. — Электрон. текстовые данные.	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. – 128 с. – 978-5-7882-1800-7.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61966.html
О.4	Баландина Ю.В.	Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс]/ Баландина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тищукова Н.А.— Электрон. текстовые данные.	СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66438.html .

Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
Д.1	Е. С. Саенко, А. Г. Соломатина	English for Land Surveying [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по всем направлениям факультета землеустройства и кадастров — Электрон. текстовые данные.	Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 97 с. — 978-5-7267-0942-0.		Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72641.html
Д.2	Миклашевич Н.В., Шамрай Л.И., Яковенко Н.Б., Постоенко В.А., Саркисова И.Г.	Практикум по грамматике английского языка. Часть 2 : учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов [печ + электронный ресурс]	Макеевка, ДонНАСА, 2016. – 95 с.	25	Режим доступа: http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=2363

Методические разработки

№	Авторы,	Название	Издательство	Кол	Примечание
---	---------	----------	--------------	-----	------------

	составители		, год	-во	ние
М.1	Загоруйко Т.И., Яковенко Н.Б.	Деловой иностранный язык [печ + электронный ресурс]: Методические указания по тестированию лексики и грамматики английского языка для магистрантов.	Макеевка: ДонНАСА, 2017. – 14 с.	25	Режим доступа: http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=2363
Электронные образовательные ресурсы					
Э.1	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru/				
Э.2	СДО ДОННАСА (Портал системы дистанционного обучения ГОУ ВПО ДОННАСА) http://dl.donnasa.org				

2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИЕ, СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ, КОНТРОЛИРУЮЩИЕ И ПРОЧИЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ	
П.1	В рамках изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются: Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)
П.2	MS Windows Svr Std 2008 Russian OLP NL AE (лицензия Microsoft №44446087), MS Windows 2008 Server Terminal Svcs CAL Russian Open No Level (лицензия Microsoft №44446087), MS Windows 2008 Server CAL Russian Open No Level (лицензия Microsoft №44446087), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №43338833, 44446087), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL)
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Дисциплина «Деловой иностранный язык» обеспечена:	
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: №1.553, учебный корпус 1. -комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические
2	Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 2. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННАСА) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: Intel Xeon 2.4 GHz/2Gb/120Gb 15 ПК (терминалы): Intel Pentium III 733 MHz / 128Mb/ монитор 17

V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о фонде оценочных средств» и являются неотъемле-

мой частью данной рабочей программы дисциплины.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ»**

**Факультет экономики, управления и информационных систем в
строительстве и недвижимости**

Кафедра иностранных языков и педагогики высшей школы


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«Деловой иностранный язык»**

**для направления подготовки ОПОП ВО магистратуры
21.04.02 "Землеустройство и кадастры"**

Магистерская программа – "Городской кадастр"

Магистр
квалификация (степень) выпускника

УТВЕРЖДЁН
на заседании кафедры
«28» августа 2018 г.,
протокол № 1
Заведующий кафедрой
Миклашевич Н. В.



Макеевка, 2018 г.

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«Деловой иностранный язык»

1. Модели контролируемых компетенций:

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (1 семестр):

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе на других кафедрах) и участвующих в формировании данных компетенций.

1.2.1 Компетенция **ОК-1** формируется в процессе изучения дисциплин (научно-исследовательских работ / прохождения практик):

- Б1.Б.01 Философские проблемы науки и техники
- Б1.Б.02 Методология и методы научных исследований
- Б1.Б.03 Автоматизированные системы проектирования и кадастров
- Б1.Б.04 Математическое моделирование
- Б1.Б.05 Охрана труда в отрасли
- Б1.Б.07 Компьютерные технологии в науке и профессиональной деятельности
- Б1.В.01 Геодезические работы при ведении городского кадастра
- Б1.В.03 Нормативная денежная оценка земли
- Б1.В.06 Территориальное планирование и прогнозирование
- Б1.В.08 Современные проблемы землеустройства и кадастров
- Б1.В.ДВ.01.01 Оценка земель и недвижимости
- Б1.В.ДВ.02.01 Основы рынка недвижимости
- Б1.В.ДВ.03.01 Формирование объектов недвижимости
- Б1.В.ДВ.04.02 Инвестирование землеустроительных и кадастровых работ
- Б1.В.ДВ.05.01 Методы дистанционного зондирования в землеустройстве и кадастре
- Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (педагогическая)
- Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа 1
- Б2.В.03(Н) Научно-исследовательская работа 2
- Б2.В.04(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

Б2.В.05(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская)
Б2.В.06(П)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита магистерской диссертации
ФТД.В.01	Иностранный язык профессиональной направленности

1.2.2. Компетенция **ОК-2** формируется в процессе изучения дисциплин (научно-исследовательских работ / прохождения практик):

Б1.Б.01	Философские проблемы науки и техники
Б1.Б.02	Методология и методы научных исследований
Б1.Б.04	Математическое моделирование
Б1.Б.05	Охрана труда в отрасли
Б1.Б.08	Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости
Б1.В.03	Нормативная денежная оценка земли
Б1.В.06	Территориальное планирование и прогнозирование
Б1.В.08	Современные проблемы землеустройства и кадастров
Б1.В.ДВ.01.01	Оценка земель и недвижимости
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (педагогическая)
Б2.В.02(Н)	Научно-исследовательская работа 1
Б2.В.03(Н)	Научно-исследовательская работа 2
Б2.В.04(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Б2.В.05(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская)
Б2.В.06(П)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита магистерской диссертации
ФТД.В.01	Иностранный язык профессиональной направленности
ФТД.В.02	Ленд-девелопмент

1.2.3. Компетенция **ОПК-1** формируется в процессе изучения дисциплин (научно-исследовательских работ / прохождения практик):

Б1.В.05	Организация производства кадастровых работ
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (педагогическая)
Б2.В.06(П)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита магистерской диссертации
ФТД.В.01	Иностранный язык профессиональной направленности

2. В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен:

2.1. Знать:

- методы абстрактного мышления, методы синтеза изучаемой информации (ОК-1);
- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности (ОК-2);
- как правильно оформить деловое письмо, резюме, автобиографию, а также составить высказывание в устной и письменной форме по исследуемой теме на базе освоенного лексико-грамматического материала (ОПК-1).

2.2. Уметь:

- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности (ОК-1);
- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности (ОК-2);
- представить результаты проведенной работы (прочитанной и изученной литературы на иностранном языке) в виде перевода, краткого сообщения в устной и письменной форме (ОПК-1).

2.3. Владеть:

- навыками критического восприятия информации (ОК-1);
- технологиями организации процесса самообразования; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка (ОК-2);
- способностью докладывать о результатах выполненной работы по изучению научной литературы или документации в устной или письменной форме на родном или иностранном языке (ОПК-1).

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или её части)	Планируемые результаты освоения компетенции	Наименование оценочного средства**
1	2	3	4	5
1.	<p>Раздел 1 Деловая документация Тема 1. Подготовка и написание резюме. Заявление и собеседование при приёме на работу. Грамматика: Существительное, конструкции с существительным. Тема 2. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Грамматика: Степени сравнения прилагательных.</p>	<p>ОК-1 ОК-2 ОПК-1</p>	<p>Знать: требования к написанию резюме и заявления о приёме на работу; словообразование существительных и перевод конструкций с левым и правым определением; виды деловых писем, требования к их оформлению; правило образования степеней сравнения прилагательных. Уметь: отвечать на типичные вопросы, задаваемые при собеседовании на замещение вакантной должности; написать деловое письмо (запрос или ответ). Владеть: навыками написания резюме (автобиографии) и быть готовым к коммуникации в устной и письменной форме в процессе собеседования; навыками ведения деловой переписки на иностранном языке.</p>	<p>Лексико-грамматический тест; творческое задание</p>
2	<p>Раздел 2 Работа с научной литературой профессиональной направленности Тема 3 Кадастр природных ресурсов. Виды чтения. Грамматика: Система времён (активный залог) Тема 4 Оценка земель и недвижимости. Виды чтения. Грамматика: Система времён (активный залог) Тема 5 Геодезические работы при ведении городского кадастра. Грамматика: Система времён (пассивный залог) Тема 6 Подготовка сообщения по научно-</p>	<p>ОК-1 ОК-2 ОПК-1</p>	<p>Знать: виды чтения научной литературы; правила образования и употребления видо-временных форм в активном и пассивном залогах; принципы работы с иноязычными научными источниками; необходимый лексико-грамматический минимум для подготовки индивидуального сообщения по исследуемой теме; правила употребления неличных форм глагола. Уметь: вести поиск необходимой информации в иноязычном тексте по формальным признакам; воспринимать иноязычный текст с различной степенью полноты в зависимости от целей чтения; сформулировать тему, цель и задачи проводимого магистерского исследования. Владеть: навыками анализа иноязычного текста с целью извлечения информации без детального перевода; навыками сбора, анализа и систематизации</p>	<p>Лексико-грамматический тест; индивидуальное задание; творческое задание</p>

	исследовательской работе. Грамматика: Неличные формы глагола.		информации по теме исследования; навыками устной презентации результатов выполненной работы.	
--	---	--	--	--

4. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющие компетенции	Оценка сформированности компетенции					
	«неудовлетворительно» /34-0/F	«неудовлетворительно» /59-35/FX	«удовлетворительно»/69-60/E /70-74/D	«хорошо» /79-75/C	«хорошо» /89-80/B	«отлично» /100-90/A
Полнота знаний	Не верные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований	Даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок	Даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок	Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей
Умения	Полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще	Слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах	Достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах	В целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты, результаты НИР	В целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты, результаты НИР	Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты, результаты НИР
Владение навыками	Не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности	Не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности	Владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию	Владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию	Владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовностью к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию	Владеет опытом и выраженной личностной готовностью к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию

	ности при выполнении отдельных заданий	ности при выполнении отдельных заданий	нию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно	вованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству	нальному само совершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия	ному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия
Обобщенная оценка сформированности компетенций	Компетенции не сформированы	Значительное количество компетенций не сформировано	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне	Все компетенции сформированы на среднем уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне	Все компетенции сформированы на высоком уровне
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Минимальный	Пороговый	Средний	Продвинутый	Высокий

5. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений и навыков

5.1 Текущим контролем предусмотрено:

- выполнение творческого задания по лексическим темам (сочинения, доклады, презентации и др.) соответственно темы раздела;
- выполнение индивидуального задания по переводу аутентичного текста по теме магистерской диссертации с языка оригинала на русский язык;
- выполнение лексико-грамматического теста.

5.2. Тематика курсовых работ:

Согласно учебному плану, по дисциплине «Деловой иностранный язык» выполнение курсовой работы (проекта) не предусмотрено.

5.3. Типовые задания для тестирования:

1. We ___ to a concert last Saturday.
 - a) invited
 - b) was invited
 - c) were invited
 - d) had been invited
2. If he ___ for London by train, he will be there on Wednesday.
 - a) leaves
 - b) will leave
 - c) leave
 - d) is leaving
3. We ___ hockey in winter.
 - a) play
 - b) is played
 - c) plays
 - d) was played
4. I ___ here since September.
 - a) am
 - b) was

- c) have been
 - d) has been
5. The lesson ____ by these boys yesterday.
- a) was missed
 - b) were missed
 - c) missed
 - d) have been missed
6. My father usually ____ newspapers in the evening after his work.
- a) read
 - b) reads
 - c) is read
 - d) is reading

5.5. Типовые вопросы для творческих заданий:

1. Составьте резюме на английском языке;
2. Составьте автобиографию на английском языке;
3. Подготовьте диалог на тему "Деловые переговоры";
4. Составьте деловое письмо;
5. Подготовьте доклад по теме диссертационного исследования;
6. Подготовьте презентацию по теме диссертационного исследования.

5.6. Индивидуальное задание

Индивидуальным заданием студента является выполнение перевода аутентичного текста научного характера по теме магистерской диссертации (5000 знаков) и составление терминологического глоссария по данному тексту.

5.7. Типовой экзаменационный билет:

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ»
Центр гуманитарной и довузовской подготовки
Кафедра иностраннных языков и педагогики высшей школы

Образовательно-квалификационный уровень – «магистр»
Направление подготовки – **21.04.02 "Землеустройство и кадастры"**
Программа подготовки: «Городской кадастр»
Дисциплина «Деловой иностранный язык»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

I. Выполните перевод текста с английского языка на русский.

MODERN CARTOGRAPHY. THE ERA OF TECHNOLOGY

Modern cartography found an essential tool in the use of computers. As technology improves, cartography and the tools related to it improve as well. The new generations of mapmakers and map users are well instructed in the use of computers and of the peripheral instruments that we are so familiar with, like plotters, printers, scanners, along with image processing, spatial analysis and database software.

GIS has become global, and GIS Analysts and Specialists, have emerged as the new gurus of cartographic science. Almost anything can be studied now from a geographic point of view. Also, some technologies that previously were restricted to military uses, like GPS or Remote Sensing, plus the globalization of data, with the use of internet, web mapping services, new software applications, contributed greatly to the use of GIS and Cartography for more and more applications every day.

Technology advances so fast, that is hard to predict what is going to be the next step in the development of cartography. Today is the transfer of cartography and GIS software applications to mobile devices, but tomorrow is still a big question mark. No doubt, though, that computer technology was the new big revolution in the history of cartography and the start of a new era in the art and science of map making.

II. Составьте автобиографию на английском языке.

III. Составьте устное высказывание по теме своей магистерской диссертации (10 - 15 предложений).

Утверждено на заседании кафедры иностранных языков «28» августа 2018 года,
протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ Миклашевич Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

6. Формирование балльной оценки по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Итоговый (накопительный) рейтинг по дисциплине (модулю) формируется по накопительной системе как сумма баллов, представленных в таблице

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	10
Текущий контроль (рейтинг)	80
Творческий рейтинг	10
ИТОГО	100
Промежуточная аттестация* (экзамен / зачёт с оценкой)	40

* - проводится в случае несогласия обучающегося с итоговой оценкой по дисциплине (модулю) по результатам накопительного рейтинга.

Посещаемость

В соответствии с утверждённым учебным планом по направлению 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», программа подготовки «Городской кадастр» по дисциплине предусмотрено:

- семестр первый – 16 часов практических занятий. За посещение одного занятия студент набирает $10/8=1,25$ балла.

Текущий контроль

Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма текущего контроля	Количество баллов, максимально
Раздел 1: Тема 1-2	Лексико-грамматический тест; творческое задание	20
Раздел 2: Тема 3-6	Лексико-грамматический тест; творческое задание	20
	защита индивидуальной работы	40
Всего		80

Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

Наименование раздела / темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
Тема 1-6	Подготовка и выступление с докладом на студенческой научной конференции / Подготовка научной публикации в соавторстве с преподавателем по теме магистерской диссертации. Участие в олимпиаде; выступление с докладом на студенческой научной конференции	10
ИТОГО		10

Промежуточная аттестация

Экзамен по результатам изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» в первом семестре осуществляется в устной форме по экзаменационным билетам, включающим три вопроса.

Оценка определяется по следующим критериям:

1. Адекватный перевод текста с иностранного языка на русский, точность передачи смысла и стиля оригинала.
2. Соответствие общепринятым терминологическим и другим стандартам профессиональной и научной литературы, точность терминологии и корректность терминов.
3. Точная передача не только общей мысли текста, но и отдельных нюансов.
4. Правильное разделение на отдельные смысловые отрезки и их интерпретация.
5. Связность (логичность) изложения мыслей, адекватный уровень нормативности языка (отсутствие грамматических и синтаксических ошибок в переводе и монологической речи), знание лексики и терминологии профессиональной направленности.
6. Правильное употребление грамматических и лексических конструкций при составлении аннотации к тексту.

Оценка по результатам экзамена выставляется по следующим критериям:

- перевод текста – 14 баллов;
- составление аннотации к тексту – 6 баллов;
- устное высказывание – 20 баллов;

Итого – 40 баллов.

В случае частично правильного ответа на вопрос или выполнения задания, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

Соответствие 100-бальной шкалы оценивая академической успеваемости государственной шкале и шкале ECTS приведено ниже

СУММА БАЛЛОВ	ШКАЛА ECTS	Оценка по государственной шкале	
		экзамен	зачёт
90-100	A	"отлично" (5)	"зачтено"
80-89	B	"хорошо" (4)	
75-79	C		
70-74	D		
60-69	E	"удовлетворительно" (3)	"не зачтено"
35-59	FX	"неудовлетворительно" (2)	
0-34	F		

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изм. стр.	Содержание изменений	Утверждение на заседании кафедры (протокол № _____ от _____)	Подпись лица, внёшего изменения
1.		РДП актуальна на 2019 - 2020 уч.г.	№1 от 28.08.19	