

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 25.10.2023 09:19:37
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

**ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ БИОЛОГИИ И ХИМИИ**

Утверждено:
на заседании кафедры романо-германской
филологии и лингводидактики
протокол № 3 от 09.11.2022 г.
И.о. зав. кафедрой подписано ЭЦП / Безруков А.Н.

Согласовано:
Председатель УМК
факультета филологии и
межкультурных коммуникаций
подписано ЭЦП / Чудинова Т.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для очно-заочной формы обучения**

Иностранный язык
Обязательная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
06.03.01 *Биология*

Направленность (профиль) подготовки
Биомедицина

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Старший преподаватель</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП / Салина А.С.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	---

Для приема: 2022 г.

Бирск 2022 г.

Составитель / составители: Салина А.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры романо-германской филологии и лингводидактики протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «____» _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	12
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.....	12
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.....	15
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	24
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);	УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер.
		УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную	Уметь использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).

		деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	
		УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1,2 курсе в 1,2,3 семестре.

Цель изучения дисциплины: формирование знаний, умений и владений в области иностранного языка в аспекте профессиональной межличностной и межкультурной коммуникации в сфере биологии и экологии.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
ФАКУЛЬТЕТ БИОЛОГИИ И ХИМИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык» на 1,2,3 семестр

очно-заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	7/252
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	55.4
лекций	0
практических/ семинарских	0
лабораторных	54
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	1.4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	161.8
Учебных часов на подготовку к экзамену, зачету (Контроль)	34.8

Форма контроля:

Зачет 2 семестр

Экзамен 3 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Лаб	Зч	Эк	СР С			
1 курс / 1 семестр								
1	Деловая документация							
1.1	Деловая корреспонденция на английском языке в профессиональной сфере Чтение деловой корреспонденции, чтение писем. Составление делового письма. О себе и своей профессиональной деятельности.	6			28	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания	Тестирование, Устный опрос
2	Деловая коммуникация							
2.1	Деловая коммуникация в профессиональной сфере	12			26	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания	Тестирование, Устный опрос

	Монолог-описание (своей семьи, семейных традиций, жилища, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее, профессиональном росте, своей профессии); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, одежде, досуге, хобби, будущей профессии и т.д.).							
Итого по 1 курсу 1 семестру		18			54			
1 курс / 2 семестр								
1	Деловые письма и презентации							
1.1	Виды деловых писем, составление презентаций Электронные письма. Мини-презентации.	6			16	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания	Тестирование, Устный опрос
2	Деловая переписка о своей профессиональной деятельности							
2.1	Деловая корреспонденция об освоении образовательных программ Письма зарубежных студентов и/или преподавателей о своих вузах, блоги/ веб-сайты, информационные буклеты о вузах, описание вузовских образовательных курсов и программ.	12			37.8	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания	Устный опрос, Тестирование
2.2	Зачет		1		0.2			

Итого по 1 курсу 2 семестру		18	1		54		
2 курс / 3 семестр							
1	Специфика научной коммуникации в сфере биологии и экологии. Публичные выступления на профессиональную тематику.						
1.1	Заявки на конкурсы и конференции в профессиональной сфере. Публичные выступления, доклады, интервью Составление и написание заявок на участие в конкурсах, конференциях. Написание аннотаций к собственным работам научно-исследовательского характера и отзывов к научным статьям соответствующего направления. Воспроизведение отрывков публичных выступлений из профессиональной сферы. Интервью с известными учеными и участниками студенческих обменных программ.	6			24	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания Тестирование, Устный опрос
2	Специфика своей профессиональной деятельности. Профессиональные знания в области биологии и экологии.						
2.1	Биология как профессиональная отрасль. Биоэкология наука о жизни Публицистические, научно-популярные и научные тексты о биологии и экологии;	12			30	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Кейс-задания Устный опрос, Тестирование

	тексты, интервью со специалистами и учеными данной профессиональной области. Биосфера. Окружающая среда. Вода. Свойства воды, очищение воды. Загрязнение окружающей среды (воды, воздуха, почвы). Защита окружающей среды.							
2.2	Экзамен			1	36			
Итого по 2 курсу 3 семестру		18		1	90			
Итого по дисциплине		54	1	1	198			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер.	Знания не сформированы	Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного	Уметь использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы

<p>языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).</p>	<p>языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).</p>		
<p>УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Владение навыками не сформировано</p>	<p>Владение навыками в основном сформировано</p>

Код и	Результаты	Критерии оценивания результатов обучения (Экзамен)
-------	------------	--

наименование индикатора достижения компетенции	обучения по дисциплине	2 (Неудовлетворительно)	3 (Удовлетворительно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	Знать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер.	Знания не сформированы	Знания недостаточно сформированы, несистемны	Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности	Знания полностью сформированы
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически	Уметь использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически	Умения не сформированы	Умения не полностью сформированы	Умения в основном сформированы	Умения полностью сформированы

языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).				
УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Владение навыками не сформировано	Владение навыками неуверенное	Владение навыками в основном сформировано	Владение навыками уверенное

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка; языковые особенности разных сфер коммуникации; различные	Знать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые	Устный опрос

формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); языковые средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер	средства иностранного (ых) языка (ов) разных профессиональных сфер.	
УК-4.2. Уметь использовать языковые средства в устной и письменной речи деловой коммуникации в соответствии с нормами русского литературного языка; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	Уметь использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах); использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на иностранном (ых) языке(ах); воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном (ых) языке(ах).	Тестирование
УК-4.3. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Кейс-задания

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

1. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Dear Director,

Enclosed please find my application form for your course in Computer Language, with a personal check for one hundred fifty dollars. Please advise if this amount is not correct.

Thank you.

Joseph Browning

1. Letter of enquiry / request
2. CV
3. Contract
4. Application
5. **2. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:**

Name: Emily Alison Biggings

Address: 48 Putley Hill Montana, the USA SW 16 QXE

Tel: London 496748

Date of birth: 18 May 1996

Age: 35

Marital status: Married, with 2 children

Nationality: British

Objective: To participate in the conference on chemistry.

1. Letter of enquiry/request
2. CV
3. Contract
4. Memo

3. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Dear Mr. Joanson,

On behalf of the American Finance Society it is an honour for us to welcome you to Washington during the International Finance Conference, May 20-27. We attach with the letter of invitation Reservation and Registration Form. The deadline for its submission: March 15 2009. If you have any questions or need additional information, please contact us without hesitation.

Yours sincerely,

Jim Smith

Chairman

1. Letter of enquiry / request
2. CV
3. Contract
4. Letter of invitation

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

Критерии оценки:

- **отлично** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **хорошо** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **удовлетворительно** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **неудовлетворительно** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

Устный опрос

Устный опрос применяется как метод проверки знаний обучающихся по конкретной тематике

Тема № 1. Деловая корреспонденция

1. Структура делового письма. Содержание и стиль делового письма.

2. Виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация, ответ на письмо-рекламацию.
3. Факс и электронная почта.
4. Полезные выражения в деловой корреспонденции.
5. Написание собственных деловых писем по образцу с использованием клише и выражений, типичных для данного вида корреспонденции.
6. **Тема № 2. Обращение на работу**
7. Резюме.
8. Сопроводительное письмо.
9. Собеседование. Советы по поведению заявителя на собеседовании. Решение проблемных ситуаций. Составление диалогов. Ролевая игра «Собеседование».
10. **Тема № 3. Презентации и выступления**
11. Виды презентаций и выступлений.
12. Изучение ситуативно-обусловленных
13. Как подготовить хорошую презентацию. План презентации.
14. Командная презентация. Ролевая игра. Интервью с представителем фирмы.
15. **Тема № 4. Контракт**
16. Изучение примеров контракта: предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж.
17. Перевод контрактов с русского на английский и с английского на русский. Составление контрактов.
18. **Тема № 5. Телефонные разговоры и переговоры**
19. Основные умения для ведения телефонного разговора. Анализ образцов телефонных разговоров.
20. Полезные выражения для разговоров по телефону.
21. Составление телефонного разговора с партнером.
22. Переговоры. Основные умения для ведения успешных переговоров. Групповая работа.
23. Полезные выражения для ведения переговоров.
24. Дискуссия. Принятие решений в бизнесе. Решение проблемных ситуаций.
25. **Тема № 6. Деловая командировка**
26. Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет. Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт.
27. Гостиничный сервис, питание, прокат автомобилей, вызов экстренной помощи.
28. Составление диалогов. Решение проблемных ситуаций.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания устного опроса

Описание методики оценивания выполнения устного опроса: при оценке ответа студента на устный вопрос учитывается: насколько раскрыто содержание темы, структурированность ответа, его логичность, умение формулировать ответ, уровень понимания материала.

Критерии оценки:

отлично выставляется студенту, если: в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

хорошо выставляется студенту, если: основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень

понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

удовлетворительно выставляется студенту, если: тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

неудовлетворительно выставляется студенту, если: тема не раскрыта. Понятный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

1. Put the elements of the letter in correct order:

date	recipient`s address
concluding paragraph	complimentary ending
typed signature	signature
position/ title	introductory paragraph
main paragraph	sender`s address
salutation	enclosures

2. Put the parts of the letter in correct order:

___ Simon Thomas

___ WIDGETRY LTD

6 Pine Estate, Westhornet, Bedfordshire, UB18 22BC
Telephone 9017 23456 Telex X238 WID Fax 9017 67893

___ I look forward to hearing from you.

___ Your ref. MS/WD/22/88

Our ref. JB/MS/48/88

___ Yours sincerely,

___ James Bowers, Sales manager,
Electroscan Ltd,
Orchard Road Estate,
Oxbridge UB84 10SF.

___ Production Manager

___ Thank you for your letter. I am afraid that we have a problem with your order.

___ 6 June 2012

___ Unfortunately, the manufacturers of the part you wish to order have advised us that they cannot supply it until September. Would you prefer us to supply a substitute, or would you rather wait until the original parts are again available?

___ Dear Mr. Bowers,

3. Answer the questions using this information.

Thomas R. Smith Drivers Co. 3489 Greene Ave. (1) Olympia (2) WA 98502	(3) Ms. Maggie Jones (4) Angel Cosmetics Inc. (5) 110 East 25 th Street New York (6) NY 10021 USA
--	--

1. What is the ZIP Code in the return address?
2. What is the ZIP Code in the mailing address?
3. Who is the addressee?
4. What town does the letter come from?
5. What is the addressee`s company name?
6. What is the street name in the mailing address?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

- **отлично** выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задания;
- **хорошо** выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, но не совсем точно установлены причинно-следственные связи, демонстрируются не все умения работать с источниками информации, демонстрируется хорошее владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания с некоторыми недочетами;
- **удовлетворительно** выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **неудовлетворительно** выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 1 курс / 2 семестр

1. Business correspondence. Its types.
2. Types of business letters.

3. Etiquette in business correspondence.
4. Business phrases.
5. Personal letters.
6. The structure of business letters.
7. Electronic business letters.
8. Contracts.
9. Writing to scientific conferences.
10. Business style.
11. Writing a scientific article.
12. Writing a review on an article.
13. Business presentation.
14. Composing a structure of a scientific annotation.
15. Writing a letter about yourself.
16. A business talk concerning biology and ecology.
17. A business talk with your scientific adviser.
18. Business public speech.
19. Monologuing in professional sphere.
20. Dialoguing in professional sphere.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачёта

При оценке ответа на зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации.

При оценивании зачета учитываются результаты всей практической деятельности студентов в рамках дисциплины в течение семестра. Зачет выставляется при условии правильного выполнения в полном объеме всех заданий.

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Все задания и практические работы за семестр выполнены полностью без неточностей и ошибок;

«не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент допустил грубые ошибки при выполнении практических работ в семестре или не выполнил задания.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 2 курс / 3 семестр

1. Read and translate the text “Biology”.
2. Read and translate the text “The biosphere”.

3. Read and translate the text "The cell".
4. Read and translate the text "Cytology as a science".
5. Read and translate the text "What is embryology?".
6. Read and translate the text "Organic molecules".
7. Read and translate the text "The discovery of the structure and function of DNA".
8. Read and translate the text "Cloning".
9. Read and translate the text "Species".
10. Read and translate the text "Malaria parasite".
11. Read and translate the text "Bacteria: their construction".
12. Read and translate the text "Can the atmosphere be protected?".
13. Read and translate the text "Water is life".
14. Read and translate the text "Utilization of natural resources".
15. Read and translate the text "Air pollution".
16. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Biology").
17. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "The biosphere").
18. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "The cell").
19. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Cytology as a science").
20. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "What is embryology?").
21. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Organic molecules").
22. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "The discovery of the structure and function of DNA").
23. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Cloning").
24. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Species").
25. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Malaria parasite").
26. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Bacteria: their construction").
27. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Can the atmosphere be protected?").
28. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Water is life").
29. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Utilization of natural resources").
30. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text "Air pollution").
31. Speak on the topic "The problems of environment".
32. Speak on the topic "Climate changes".
33. Speak on the topic "Air pollution and acid rains".
34. Speak on the topic "Industrial waste".
35. Speak on the topic "A global crisis of waste disposal".
36. Speak on the topic "Water pollution".
37. Speak on the topic "Wildlife and its protection".
38. Speak on the topic "Pollution and problems with health".
39. Speak on the topic "Industrial cities and waste problems".
40. Speak on the topic "Genetically modified crops".
41. Speak on the topic "Ecological systems".
42. Speak on the topic "Ecology as a science".
43. Speak on the topic "Biology as a science".
44. Speak on the topic "Industrial development and ecology".
45. Speak on the topic "Acid rains".

Образец экзаменационного билета

<p>МИНОБРНАУКИ РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</p>

«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ Кафедра романо-германской филологии и лингводидактики	
Дисциплина: Иностранный язык очно-заочная форма обучения 2 курс 3 семестр	Курсовые экзамены 20__-20__ г. Направление 06.03.01 Биология Профиль: Биомедицина
Экзаменационный билет № 1 1. Read and translate the text “The biosphere”. 2. Render the contents in Russian. Make a review of the text. (Text “The biosphere”). 3. Speak on the topic “Climate changes”.	
Дата утверждения: __.__.____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

- **отлично** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **хорошо** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **удовлетворительно** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **неудовлетворительно** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Гуревич В.В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии: учебное пособие: Учебники и учебные пособия для ВУЗов. – М.: Издательство «Флинта», 12-е изд. - 2017. - 292 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103487&sr=1

2. Гусякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>

Дополнительная литература

1. Вепрева Т. Б. Английский язык для географов и экологов = English for geographers and ecologist: People and nature around us : Люди и природа вокруг нас: учебно-методическое пособие: Учебники и учебные пособия для ВУЗов. - Архангельск: САФУ, 2014. - 118 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436209&sr=1

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. УПРЗА "Эколог" 4.0, Модуль "Застройка и высота", модуль "ГИС-Стандарт" - Договор №33-VIII-2018 от 30.08.2018г.
2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
3. ACD/ChemSketch - Бесплатная лицензия <https://www.acdlabs.com/solutions/academia/>
4. Математический пакет Maxima - Бесплатная лицензия <http://maxima.sourceforge.net/ru/index.html>
5. Математический пакет Scilab - Бесплатная лицензия <https://www.scilab.org/about/scilab-open-source-software>
6. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия <https://pascal-abc.ru>, <http://pascalabc.net>
7. Fenix server academy - Договор б/н от 06.09.2018г.
8. Программа для обработки ямр спектров SpinWorks - Бесплатная лицензия https://fen.nsu.ru/nmr/index.php?option=com_content&view=article&id=3&Itemid=4

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 11(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Коммутатор d-link , источник бесперебойного питания арс, компьютеры в сборе, учебная мебель, доска. Программное обеспечение 1. УПРЗА "Эколог" 4.0, Модуль "Застройка и высота", модуль "ГИС-Стандарт" 2. Office Professional Plus 3. ACD/ChemSketch 4. Математический пакет Maxima 5. Математический пакет Scalib 6. Pascalabc, PascalABC.NET 7. Fenix server academy 8. Программа для обработки ямр спектров SpinWorks
Аудитория 24(БФ)	Для хранения оборудования	Компьютеры в сборке, принтер canon 2900.
Аудитория 29(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, проектор, экран, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
Аудитория 42(БФ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе, принтер canon.
Читальный зал(ФМ)	Для курсового проектирования, Для самостоятельной работы	Ксерокс kyosera, принтер canon lbr 810, компьютеры в сборе.