Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 13.11.2026 15:43:51
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

ФАКУЛЬТЕТ БИОЛОГИИ И ХИМИИ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Шмелев Н.А.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа магистратуры
04.04.01 Химия
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Химия окружающей среды, химическая экспертиза и экологическая безопасность
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 04.04.01 Химия профиль Химия окружающей среды, химическая экспертиза и экологическая безопасность, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.206 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.206.

Зав.кафедрой кафедры романо-германской филологии и лингводидактики *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Хамидуллина Л.К.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Газетдинова О.В.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Онина С.А.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование знаний, умений в области делового иностранного языка, развитие коммуникативных навыков на уровне необходимом и достаточном для академического и профессионального взаимодействия.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль академического и профессионального взаимодействия, вербальные и невербальные средства взаимодействия
		УК-4.2. Использует информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач, делового общения
		УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики деловых писем на государственном и иностранном (-ых) языках

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	72	2 семестр - 72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	18	2 семестр - 18
в том числе:		
лекции	0	
лабораторные занятия	0	

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
практические занятия	18	2 семестр - 18
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	0	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	2 семестр - 54
Из них:		
контроль	0	
ФКР:		
зачет	0.2	2 семестр - 1
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	0	

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Форма текущего контроля успеваемости
		П, час.	Зч, час.	СРС, час.	
1 курс / 2 семестр					
1	Деловая корреспонденция в учреждениях. Построение коммуникации в письменной форме на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности в социальной работе с различными группами населения Структура делового письма. Содержание и стиль делового письма. Виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация, ответ на письмо- рекламацию. Электронная почта. Полезные выражения в деловой корреспонденции. Построение коммуникации в письменной форме на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности с различными группами населения	4		22	Письменный ответ, Деловая игра
2	Обращение на работу в учреждение Резюме. Сопроводительное письмо. Собеседование. Советы по поведению заявителя на собеседовании.	4		10	Кейс-задания, Практическое задание
3	Презентации и выступления, построение коммуникации в устной форме на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности с различными группами населения Виды презентаций и выступлений. Ситуативно-	6		10.8	Кейс-задания

	обусловленные фразы. Как подготовить хорошую презентацию. План презентации.				
4	Телефонные разговоры и переговоры Основные умения для ведения телефонного разговора. Анализ образцов телефонных разговоров. Полезные выражения для разговоров по телефону. Составление телефонного разговора с партнером. Переговоры. Основные умения для ведения деловых переговоров.	4		11	Практическое задание
5	Зачет		1	0.2	
Итого по 1 курсу 2 семестру		18	1	54	
Итого по дисциплине		18	1	54	

Таблица 4 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.
1 курс / 2 семестр		
1.	Структура делового письма.	2
2.	Содержание и стиль делового письма.	2
3.	Резюме.	2
4.	Собеседование.	2
5.	Виды презентаций и выступлений.	6
6.	Основные умения для ведения телефонного разговора.	4

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

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Баллы, выставляемые за конкретные виды деятельности представлены ниже.

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

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.

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

1. **Read an example CV and write yours. Your teacher will help you to choose an imaginary position to apply for.**

Carmen Lopez Duran

Address	Avenida de la Plata 47 Grenada 18 752 Spain
Tel	123 456 789
Email	Carmello@ etc.com
Date of birth	25 Nov 1980

Profile

I am keen to follow a career in Tourism or Hotel Management. I am well-organised, highly motivated and have excellent communication skills. In addition I am reliable, flexible, and quick to learn.

Education

1998 - 2000	Universidad de Granada Diploma in Business Studies with Tourism
1990 - 1998	Instituto Cervantes, Granada Bachillerato (A Level equivalent) Grade B

Professional Experience

2000 - present	Hotel Xyz, Notown Assistant to Conference Manager Responsible for providing administrative support, answering enquiries, taking bookings, arranging catering. Employee of the Year, 2001.
Summer 2000	Company Xyz. Notown Social/Sports Officer In charge of escorting groups of foreign students, Arranging schedules, planning social events, Organising sports activities, managing a budget.

Interests

Yoga, swimming, skiing, classical music, theatre, current affairs

Additional Skills

- Fluent English - IELTS score 6.5

- Working knowledge of French
- Clean driving licence
- Computer literate (Word, Excel, Powerpoint)

Referees
Antonio Palma Plazas, Conference Manager, Primavera Hotels
Mercedes Garrido Vazquez, Regional Director, Eurostudy Ltd

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания кейс-задания

Кейс-задание в баллах
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:
- 5 баллов выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- 4 баллав выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, но проявляется не достаточно уверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет незначительные недочеты;
- 3 балла 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;
- 2 балла 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.

Деловая игра

The most unusual job interview questions
Imagine that you are at a job interview and the interviewer asks you these questions. What would you answer? 1. If you needed to get rid of one of the US states, which one would you choose? Forrester. 2. How many cows are there in Canada? – Google. 3. How many blocks you should walk to cover the distance equal to the height of Empire State building? – JetBlue. 4. Imagine a penguin in a sombrero walking into this room. What would he tell you about the purpose of the visit? Clark Construction Group. 5. What songs reflect your attitude to work? – Dell. 6. One of the richest men in the world comes up to you and gives you $ 1 mln to implement your best business idea. Which one?– Amazon. 7. What do you think about when you are alone in your car? – Gallup. 8. How many points would you give to your memory? – Marriott. 9. Name three recent Nobel prize Laureates. – BenefitsCONNECT. 10. Can you repeat a tongue twister: Peter Pepper Picked a Pickled Pepper and make a customer buy a washing machine along with the product they have already chosen? – MasterCard. 11. If we came to have dinner at your place, what would you cook? - Trader Joe’s. 12. How would people communicate in a ideal world? – Novell. 13. How do you make tuna sandwiches? – Astron Consulting. 14. How to calculate the number of windows in NYC? – Bain & Company. 15. Have you ever stolen a pen from work? – Jiffy Software. 16. What celebrities would you chose to play your parents and yourself in a movie version of your life? – Urban Outfitters. 17. Give me an instruction on how to cook scrambled eggs. – PETCO.
Act out a call with your parnter using the tips from your role card.
Business Client Role Cards

1. You are Mike Berggson. You work for LJ computers. Your telephone number is 604-324- 4321. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that her shipment of computers has arrived. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss the delivery and instalment schedule.
2. You are Tanya Griswold. You work for Krubb Interior Designs. Your telephone number is 017-367-2190. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that you have come up with an estimate for the renovations. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss the color of the walls and floor tiles.
3. You are Sara Voldemort. You work for Darkside Media. Your telephone number is 250-432-3456. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that the advertising campaign is ready to launch. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss payment for services.
4. You are Felix Unger. You work for Upland Real Estate. Your telephone number is 212- 425-3994. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that you have found a property she would be interested in. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss an initial offer for the property.
5. You are Lisa Harada. You work for 1st International Bank. Your telephone number is 812-999-3344. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that her loan application has been approved. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss the repayment schedule.
6. You are John Richter. You work for Wide-Eye Security. Your telephone number is 204-323-4998. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that her cameras have arrived. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss when she wants the cameras installed.
7. You are Dana Walker. You work for Jones and Baily Law Firm. Your telephone number is 312-556-6655. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her that she won her court case. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss payment for services.
8. You are Jerry Flannegan. You work for Provincial Express Shipping. Your telephone number is 011-293-3425. You have to call Mary Jenkins from the Stellar Corporation and tell her shipment has been delivered. If she is not in, leave a message with the secretary. You want Mary to call you so that you can discuss future shipments.

Secretary Role Cards

1. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is at a meeting. She is expected back at 1:30. You work for the Stellar Corporation.
2. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is out to lunch. She is expected back at 1:00.
3. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is on vacation. She is expected back next Monday.
4. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is talking to a client. She is expected back in about an hour.
5. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is away on business. She is expected back tomorrow.
6. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is talking to the boss. She is expected back in about 15 minutes.
7. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She just stepped out. She is expected back in about 2 hours.
8. You work for the Stellar Corporation. You are a secretary. Your boss is Mary Jenkins. She is away on maternity leave. She is expected back at the beginning of next month

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения деловой игры

Деловая игра

Описание методики оценивания: при оценке участия студента в деловой игре определяются его профессиональные умения и навыки, использованы ли ранее приобретенные знания, владеет ли студент навыком полно воспроизводить практическую деятельность, выявлять проблемы и причины их появления, разрабатывать варианты решения проблем, оценивать каждый из вариантов решения проблемы, принимать решение и определять механизм его реализации в конкретной условной ситуации.

Критерии оценки в баллах

- 5 баллов выставляется студенту, если установлены причинно-следственные связи, владение навыками практической деятельности, смоделирована условная ситуация, применяется творческое мышление.

- 4 балла выставляется студенту, если установлены причинно-следственные связи, владение основными навыками практической деятельности, смоделирована условная ситуация, но имеются небольшие недочеты.

- 3 балла выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, неуверенное владение навыками практической деятельности, не полностью смоделирована условная ситуация, без применения творческого подхода.

- 2 балла выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, если он не владеет навыками практической деятельности, не способен смоделировать условную ситуацию.

Письменный ответ

Choose the best response to complete each sentence: 1. To arrange/have talks = To _____ talks a) hope b) hold c) take 2. After the last _____ (= series) of talks, they agreed to two of our requirements. a) roundabout b) circle c) round 3. There are still a _____ of issues (= many issues) that we have to resolve. a) digit b) number c) figure 4. The person who works for another company but does the same job as you can be referred to as your _____ at that company. a) counterpart b) counterfeit c) counter 5. We have to _____ (= resolve) these differences as soon as possible. a) iron out b) iron c) iron through 6. When one speaks of _____ differences, one is saying that there are substantial differences in the negotiating parties' positions. a) hollow b) expanded c) deep 7. The atmosphere was _____ = Everyone was friendly/polite to each other a) cordial b) deep c) opinionated 8. The _____ (= final statement made to journalists) stated that the parties failed to reach an agreement. a) communiqué b) community c) disagreement 9. If the atmosphere of a meeting is described as _____, it means it's quite formal. a) back-to-business b) businesslike c) friendly 10. Which one of these terms does NOT mean "negotiations"? a) discussions b) talks c) counterparts

Writing a CV

CV stands for *curriculum vitae* - a Latin expression meaning 'life story'. (In American English it is called a *resume*.) It summarises your *education*, *achievements* and *job history* for prospective employers and so it should be carefully prepared. A CV is usually sent with a covering letter.

1. **Put the words in order to form stages in the preparation of a CV:**
2. about the involves. Think job what
3. sort of chosen about Think it. be what person would to do
4. job that Identify match sills description. the your
5. a Decide on layout.
6. previous your experience review
7. describe Find language your suitable to experience.
8. the CV. version first of Draft your
9. for your CV Check mistakes.

1. **CV includes the following parts. Can you match them with the definitions?**

Education Referees Personal Details Profile

Additional Skills Interests Professional Experience

1. _____ nationality, age etc.
2. _____ a few lines summarizing who you are, what you're good at and what makes you special
3. _____ schools, university, other training and qualifications
4. _____ previous jobs and what your role was;
5. _____ do you like reading, dancing, football, etc?
6. _____ things you can do that weren't part of your formal training, such as languages, computer skills etc.
7. _____ former bosses, teachers or other people who would be willing to confirm that you are a good candidate.

1. In which part of the CV will you include the following information?

- Fluent in English:
- Nationality - German:
- Concept AG - Assistant Project Manager:
- Excellent communication skills:
- Full driving license:
- Diploma in English with Business Studies:
- Skiing and windsurfing:
- Computer literate:
- Able to work on own initiative and under pressure:
- Responsible for customer service:
- Dr H. Mayer, University of Bath

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения письменного ответа

Письменный ответ

Описание методики оценивания: при оценке выполнения студентом письменного ответа максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в теоретическом вопросе раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориям и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию, владение навыками практической деятельности, приводятся примеры из практики

Критерии оценки в баллах

- **5 баллов** выставляется студенту, если в письменных ответах полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности;

- **4 балла** выставляется студенту, если в письменном ответе раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов;

- **3 балла** выставляется студенту, если в письменном ответе отражено, только основное, но непоследовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, практических занятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности;

- **2 балла** выставляется студенту, если в письменном ответе не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, уровень умения

оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Практическое задание

The Language of Presentations

1. **Complete the following presentation excerpts with suitable words from the boxes.**

Questions 1 to 3

after that finally to start with specifically
outline bring you up to date illustrate purpose
then thank sum up describe
tell you concluding

Questions 4 to 9

indicated talked you will notice draw your attention
interrupt expand move on options
priority referring in conclusion on balance
recommend pointed out

1. Good afternoon, everybody. I'd like to _____ you all for being here.
2. My _____ today is to _____ about our corporate strategy for the next decade, and, more _____, to _____ with our plans for Europe.
3. _____ I'd like to _____ briefly our current marketing policy in the UK. _____ I'll _____ some of the problems we're having over market share. _____- I'll _____ the opportunities we see for further progress in the 21st century. _____ I'll quickly _____ before _____ with some recommendations.
4. Please feel free to _____ me if you have any questions at any time.
5. Now I'd like to _____ to Chart B showing our sales revenue pre-tax profits over the last ten years. _____ that although turnover has risen, our profits have not increased at the same rate.
6. I've _____ about our current position in the UK and I've _____ some of the problems we are facing. Well, what _____ are open to us now? Where do we go from here?
7. As I have already _____, I think our first _____ must be to build on the excellent results we have achieved in certain European markets. I'm _____, of course, to Italy and Spain. Let me quickly _____ on those successes before we _____.
8. We should not forget the French market. Admittedly our results there have been poor so far, but there are signs the market is changing and we can learn a lot from our mistakes. _____, though, I think we stand to gain most from concentrating on southern Europe and I strongly _____ we put all our efforts into further expansion in Italy, Spain and possibly Greece.
9. _____, may I thank you all for being such an attentive and responsive audience. Thank you also for your pertinent questions. Are there any final questions?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения практического задания

При оценке **выполнения студентом практического задания** максимальное внимание следует уделять знанию темы, цели и задач работы, применяемых методик исследования, знанию фактического материала по теме, умению работать с материалом, применять знания на практике, анализировать результаты работы, прослеживать причинно-следственные связи, владению навыками практической деятельности. При оценке выполнения практических заданий 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, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями.

Критерии оценки в баллах:

- 5 баллов выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности;
- 4 балла выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, но проявляется не достаточно уверенное владение навыками практической деятельности, но имеет незначительные недочеты;
- 3 балла выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, имеет значительные недочеты;
- 2 балла выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 1 курс / 2 семестр

1. Types of business correspondence
2. The structure of a business letter
3. Tips for writing a CV
4. How to pass a job interview
5. Making a business presentationMaking a business presentation
6. Team presentations
7. Presenting a new product
8. Business negotiations
9. Telephone talks
10. Conference calls
11. Social wellfare services
12. Duties of a social worker
13. Social work in the modern world
14. Taking care of old people
15. Working with delinquent teenagers

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачета

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.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:
2 семестр - зачет.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине при использовании модульно-рейтинговой системы

Критериями оценивания при модульно-рейтинговой системе являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины:

для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Рейтинг-план дисциплины

Таблица перевода баллов текущего контроля в баллы рейтинга

	5	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	5	3	2	2	1	1	1	1	1	1
2		5	4	3	2	2	2	2	2	1
3			5	4	3	3	3	2	2	2
4				5	4	4	3	3	3	2
5					5	5	4	4	3	3
6						5	5	4	4	3
7							5	5	4	4
8								5	5	4
9									5	5
10										5

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 1.

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

5.1. Основная учебная литература

1. Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Сибайский институт Башкирского государственного университета; сост. Х.Б. Нургалина .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2011 .— Электрон. версия печ. публикации .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/NurgalienaAngl.Yaz.uch-MetPos.2011.pdf
2. Галаганова, Л.Е. Английский язык для магистрантов: учебное пособие / Л.Е. Галаганова, Т.А. Логунов; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481516

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Кларк, С. Макмиллан. Английская грамматика в контексте : основной уровень / С. Кларк . — Оксфорд : Макмиллан, 2010 .— 208 с.

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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 npoed.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. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 23(БФ)	Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, медицинская аптечка.
Аудитория 24(БФ)	Для хранения оборудования	Компьютер.
Аудитория 30(БФ)	Для самостоятельной работы	Учебно-методические материалы. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Операционная система Astra Linux
Читальный зал(ФМ)	Для самостоятельной работы	Ксерокс, принтер. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE