

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.02.2024 11:07:03

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add307cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению факультативной дисциплины
ФТД.01 Профессиональный иностранный язык**

Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра иностранных языков
Разработчик, старший преподаватель	С.Ю. Демидова
Омск 2022	

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО
 - 1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины
 - 1.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине
 2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
 - 2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины
 - 2.2 Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе
 3. Общие организационные требования к работе обучающегося
 - 3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося
 - 3.2 Примерный тематический план лекций по разделам учебной дисциплины
 - 3.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины
 4. Практические занятия по дисциплине и подготовка обучающегося к ним
 5. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
 6. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАР
 7. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов работы обучающегося
 - 7.1 Текущий контроль успеваемости
 - 7.2 Шкала и критерии оценки
 8. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам изучения дисциплины
 - 8.1. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающегося по итогам изучения дисциплины
 - 8.2 Критерии оценки
 9. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине
- Приложение 1 Форма титульного листа для оформления доклада

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине экзамен. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины: формирование и развитие универсальных компетенций обучающихся для решения ими коммуникативных задач в области делового общения на иностранном языке.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление об основных методах и приемах анализа текстов на иностранном языке; приемах, осуществляющих социальное взаимодействие на иностранном языке;

владеть: навыками устной (монологической и диалогической) и письменной речи на иностранном языке в основных коммуникативных ситуациях делового общения;

знать: лексико-стилистические, а также грамматические особенности межличностной коммуникации на иностранном языке;

уметь: использовать наиболее употребительные речевые средства (лексические, грамматические стилистические), характерные для устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 ук-4 выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке	применять адекватные речевые средства для построения высказываний в рамках изучаемой тематики на иностранном языке	общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере
		ИД-2 ук-4 демонстрирует умение работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой	языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с	использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными	навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации

		коммуникации	иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	текстами	
		ИД 3 ук-4 - ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)	виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

1.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины зачет

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-4	ИД-1 _{ук-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Полнота знаний	Знает наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке	Не знает наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке	1. Знает наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке на базовом уровне; 2. Знает наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке в объеме достаточном для решения стандартных профессиональных задач; 3. Знает наиболее употребительные лексические единицы и речевые клише в устной и письменной формах общения на иностранном языке в совершенстве			Опрос
				Не умеет применять адекватные речевые средства для построения высказываний в	Не умеет применять адекватные речевые средства для построения	1. Умеет применять адекватные речевые средства для построения		

			рамках изучаемой тематики	высказываний в рамках изучаемой тематики	высказываний в рамках изучаемой тематики на иностранном языке на базовом уровне; 2. Умеет применять адекватные речевые средства для построения высказываний в рамках изучаемой тематики на иностранном языке в объеме достаточном для решения стандартных профессиональных задач; 3. В совершенстве умеет применять адекватные речевые средства для построения высказываний в рамках изучаемой тематики на иностранном языке	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере	Не владеет общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере	1. Владеет навыками общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере на базовом уровне; 2. Владеет общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере в объеме достаточном для решения стандартных профессиональных задач; 3. В совершенстве владеет общения на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной сфере	
ИД-2 ук-4 демонстрирует умение работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	Полнота знаний	Знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	Не знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	1. Знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации на базовом		Индивидуальное задание

					уровне. 2. Знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации в объеме достаточном для решения стандартных профессиональных задач; 3. В совершенстве знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	
		Наличие умений	Умеет использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными текстами	Не умеет использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными текстами	1. Умеет использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными текстами на базовом уровне; 2. Умеет использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными текстами в объеме достаточном для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; 3. В совершенстве умеет использовать лексико-грамматические средства, типичные для языка делового общения при работе с иноязычными текстами	
		Наличие навыков (владение)	Владеет навыками работы с иноязычными текстами в	Не владеет навыками работы с иноязычными текстами в	1. Владеет навыками работы с иноязычными	

		опытом)	целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации	целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации	текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации на базовом уровне 2. Владеет навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации в объеме достаточном для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке 3. В совершенстве навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации	
УК-4	ИД 3 _{УК-4} - ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (- ых) языке (-ах)	Полнота знаний	Знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	Не знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	1. Знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на базовом уровне 2. Знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции в объеме достаточном для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке 3. В совершенстве знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности	Опрос

					стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	
		Наличие умений	Умеет оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	Не умеет оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	<p>1. На базовом уровне умеет оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции</p> <p>2. Умеет оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции в объеме достаточном для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке</p> <p>3. Умеет оформлять деловые письма и вести переписку с партнёрами на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции</p>	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	Не владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	<p>1. Владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на базовом уровне</p>	

					<p>2. Владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции в объеме достаточном для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке</p> <p>3. В совершенстве владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции</p>	
--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	1.2 Методика и техника процесса перевода; формирование переводческих навыков; виды и формы перевода									
2	2. Связь переводоведения с другими науками 2.1 Функции, основные характеристики и элементы; внутриязыковой перевод; межкультурная коммуникация; коммуникативность; Сущность культуры; основное назначение и функции культуры; связь культуры и коммуникации; основные характеристики культуры; перевод и лингводидактика;	10	10	2	8				опрос	УК – 4
3	3. Основные требования перевода 3.1 Основные виды текстов и их перевод (газетный, фельетонный, научный, политический, технический, перевод рефератов); процесс перевода	10	10	4	6				опрос	УК – 4
4	4. Трудности перевода 4.1 Лексические трудности перевода: термины и их перевод; проблема термина и научного перевода; перевод многокомпонентных терминов; перевод служебных слов; аббревиатуры и их перевод; интернациональная лексика; перевод клише; грамматические трудности перевода.	8	8	2	6				опрос	УК – 4
	Промежуточная аттестация	+			+				зачёт	
	Итого по учебной дисциплине	36	36	10	26					
Заочная форма обучения										
1	1. Теория профессионального перевода 1.1 Переводоведение как наука 1.2 Методика и техника процесса перевода; формирование переводческих навыков; виды и формы перевода	10	2	1	1		8	2	опрос	УК – 4
2	2. Связь переводоведения с другими науками 2.1 Функции, основные характеристики и элементы; внутриязыковой перевод; межкультурная коммуникация; коммуникативность; Сущность культуры; основное назначение и функции культуры; связь культуры и коммуникации; основные характеристики культуры; перевод и лингводидактика;	7	1		1		6	2	опрос	УК – 4
3	3. Основные требования перевода	8	2	1	1		6	2	опрос	УК – 4

	3.1 Основные виды текстов и их перевод (газетный, фельетонный, научный, политический, технический, перевод рефератов); процесс перевода									
4	4. Трудности перевода 4.1 Лексические трудности перевода: термины и их перевод; проблема термина и научного перевода; перевод многокомпонентных терминов; перевод служебных слов; аббревиатуры и их перевод; интернациональная лексика; перевод клише; грамматические трудности перевода.	7	1		1		6	4	опрос	УК – 4
	Промежуточная аттестация	4	x	x	x	x	x	x	зачёт	
	Итого по учебной дисциплине	36	36	2	4		26	10		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По двум разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекции - лабораторное занятие – самостоятельная работа (аудиторная).

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком;
- своевременная сдача преподавателю выполненных работ (переводов текстов, лексико-грамматических заданий);
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

Зачет выставляется обучающемуся согласно Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Омского ГАУ, выполнившего в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования/контроля с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу

3.2. Примерный тематический план лекций по разделам учебной дисциплины

Тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины			
Номер	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.	Используемые интерактивные формы

раздел а	лекции		Очная форма	Заочная форма	
1	1	Переводоведение как наука и её основные параметры; история перевода; методика и техника процесса перевода;	2	1	
2	2	Связь переводоведения с другими науками: функции, основные характеристики и элементы; Внутриязыковой перевод; межкультурная коммуникация; коммуникативность; перевод и лингводидактика;	2		
3	3	Виды и формы перевода: Основные виды текстов и их перевод (газетный, фельетонный, научный, политический, технический, перевод рефератов); процесс перевода;	4	1	
4	4	Принципы работы с информационными источниками в процессе перевода	2		дискуссия
Общая трудоёмкость лекционного курса			10	2	х
Всего лекций по учебной дисциплине:		10 час	Из них в интерактивной форме:		2 часа
- заочная форма обучения		2 часа	- заочная форма обучения		-

3.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины						
Номер			Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы
				Очная форма		
1	раздела	занятия	2	3	4	5
1	1	1	Теория профессионального перевода. Переводоведение как наука	2	1	
		2	Методика и техника процесса перевода; формирование переводческих навыков;	2		
		3	Виды и формы перевода	2		
2		4	Функции, основные характеристики и элементы; Внутриязыковой перевод	2	1	
		5	Внутриязыковой перевод	2		
		6	Межкультурная коммуникация; коммуникативность; Сущность культуры; основное назначение и функции культуры;	2		
		7	Связь культуры и коммуникации; основные характеристики культуры; перевод и лингводидактика;	2		
3		8	Основные требования перевода: Основные виды текстов и их перевод (газетный, фельетонный, научный, политический)	2	1	доклад
		9	Составление глоссария. Технический перевод, перевод рефератов	2		

	10	Процесс перевода	2		
4	11	Трудности перевода: Лексические трудности перевода: термины и их перевод; проблема термина и научного перевода;	2	1	
	12	Перевод служебных слов; аббревиатуры и их перевод; интернациональная лексика; перевод клише	2		
	13	Грамматические сложности перевода	2		
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			26	2	
Из них в интерактивной форме:			2	1	

4. Практические занятия по дисциплине и подготовка обучающегося к ним

Лекции и практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в пункте 3 данных методических указаний

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия, а также изучение массового открытого онлайн-курса.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно изучить литературу и электронные ресурсы, с рекомендациями по подготовке. По желанию обучающийся может подготовить доклад по предложенным преподавателем темам.

5. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

С учетом специфики учебной дисциплины обучающимся необходимо продемонстрировать владение теоретическим материалом курса, на основе которого формируются навыки профессионального и межкультурного общения; обучающиеся должны знать и демонстрировать основные методы и техники перевода; владеть переводом различных видов текстов; учитывать трудности перевода на практической основе.

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах.

6. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАР

Индивидуальное задание по дисциплине ориентировано на развитие навыков работы с иноязычными информационными источниками. Результаты анализа информации об актуальных проблемах профессиональной сферы в стране изучаемого языка оформляются в виде доклада. Текст доклада обучающиеся представляют в ИОС университета. Презентация и обсуждение доклада проводятся во время аудиторных занятий.

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается подготовкой доклада:

Перечень примерных тем докладов

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением индивидуального задания	Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения индивидуального задания
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

№	Наименование	
1	Лексические трудности перевода: термины и их перевод	УК - 4
2	интернациональная лексика	УК - 4
3	перевод служебных слов	УК - 4
4	перевод многокомпонентных терминов	УК - 4

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

индивидуального задания (доклада)

1. Содержательный аспект
2. Логика изложения
3. Соответствие языковым нормам

Зачтено	оценка «зачтено» присваивается за глубокое раскрытие темы, логику представления материала, наличие выводов, отсутствие грубых лексико-грамматических ошибок;
Не зачтено	Оценка «не зачтено» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, непоследовательность изложения материала, отсутствие выводов и наличие грубых лексико-грамматических ошибки.

Требования к оформлению доклада

Объем доклад 5 страниц.

Доклад выполняется в текстовом редакторе Word, шрифт Times New Roman 14 пт., интервал – 1,5. Все поля 2 см.

На титульном листе указывается направление подготовки, Ф.И.О. обучающегося, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. проверившего преподавателя (Приложение 1)

6.1. Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения доклада.

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения и индивидуального задания – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения индивидуального задания учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

6.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Заочная форма			
1	Теория профессионального перевода: история перевода;	2	опрос
4	Трудности перевода: термины и их перевод; проблема термина и научного перевода; перевод многокомпонентных терминов; интернациональная лексика; перевод клише.	4	опрос

Примечание:

Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.

6.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка к следующему занятию	Задание преподавателя	Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с теоретическим материалом и выполнить задания	10

7. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов работы

7.1. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, на практических занятиях проводится контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен. Текущий контроль проводится в виде опроса.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

7.2 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ устного опроса (практического занятия)

Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется за глубокое раскрытие вопроса, логику представления материала, содержательность ответа, выводов. Обучающийся не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, отсутствие выводов. Обучающийся испытывает затруднения или не дает ответа на дополнительные вопросы.

8. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины

8.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:

Цель промежуточной аттестации - установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине

Форма промежуточной аттестации – зачет

8.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Зачтено	оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе изученного материала на вопросы дает развернутые ответы, владеет теорией профессионального перевода владеет навыками теоретического анализа основных проблем перевода; владеет методикой и техникой перевода; знает основные виды текстов.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся на основе всего изученного материала не владеет теорией профессионального перевода; не освоил основные трудности перевода: перевод многокомпонентных терминов; перевод служебных слов; интернациональная лексика; перевод клише; грамматические трудности перевода; не владеет методикой и техникой перевода.

9. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями

к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle (URL: <http://do.omgau.org>), где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам.

- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины ФТД.01 Профессиональный иностранный язык	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Исакова, Л. Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке : учебник / Л. Д. Исакова. – 6-е изд., испр. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-9765-0714-2. – Текст : электронный. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765071421.html . – Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Нелюбин, Л. Л. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект) : учебное пособие / Л. Л. Нелюбин. – 6 е изд. , стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 216 с. – ISBN 978-5-9765-0788-3. – Текст : электронный. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122543.html . – Режим доступа: по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Нелюбин, Л. Л. Переводоведческая лингводидактика : учебно - методическое пособие / Нелюбин Л. Л. , Князева Е. Г. – 5-е изд. , стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 320 с. – ISBN 978-5-9765-0800-2. – Текст : электронный. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122544.html . – Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Нелюбин, Л. Л. Толковый переводоведческий словарь / Л. Л. Нелюбин. – 9-е изд. , стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 320 с. – ISBN 978-5-89349-526-3. – Текст : электронный. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97858934952630921.html . – Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Тартынов, Г. Н. Тематический русско-немецкий – немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов : словарь / Г. Н. Тартынов. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 128 с. – ISBN 978-5-8114-1538-0. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/211328 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Иностранные языки в высшей школе : научный журнал. – Рязань: [б. и.], 2009. – Выходит 4 раза в год. – ISSN 2072-7607. – Текст : непосредственный.	НСХБ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра иностранных языков**

Доклад
по учебной дисциплине
ФТД.01 Профессиональный иностранный язык
Наименование

Выполнил:

Проверил:

Омск