

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 05.09.2024 08:10:09

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

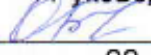
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 О.А. Блинов

«22»июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан

 И.А. Волкова

«22»июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
факультативной дисциплины
ФТД.01 Профессиональный иностранный язык**

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

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра –

Иностранных языков

Разработчик РП:
старший преподаватель



С.Ю. Демидова

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук



С.А. Нардина

Начальник управления информационных
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 19.09.2017 г. № 926;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) "Информационные системы и технологии в бизнесе"

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- для изучения студентами является факультативной дисциплиной.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к производственно-технологическому виду деятельности; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование и развитие универсальных компетенций студентов для решения ими коммуникативных задач в межличностной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.

2.2 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	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	навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/зап

		деловой коммуникации	иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации	иноязычными текстами	рашиваемой информации
		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

2.3 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	
		Наличие умений	Умеет применять адекватные речевые средства для построения высказываний в рамках изучаемой тематики	Не умеет применять адекватные речевые средства для построения высказываний в рамках изучаемой тематики	1. Умеет применять адекватные речевые средства для построения 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 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	Индивидуальное задание

					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 опытом)	Владеет навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации	Не владеет навыками работы с иноязычными текстами в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации	1. Владеет навыками работы с иноязычными 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	Полнота знаний	Знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в	Не знает виды деловых писем и особенности их составления на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в	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	Опрос

	неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)		формате корреспонденции	формате корреспонденции	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 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	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 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 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	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке,	Не владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке,	1. Владеет навыками подготовки и презентации докладов и сообщений, писем на иностранном языке, учитывая особенности	

			учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на базовом уровне 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 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	
--	--	--	--	--	--	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1. О. 05 Иностранный язык	знать пути получения и анализа информации на иностранном языке, терминологию, грамматические явления, типичные для языка профессионального общения; уметь использовать профессиональную лексику; речевые клише, принятые в определенных ситуациях профессиональной коммуникации; извлекать, обобщать и анализировать информацию из различных источников на иностранном языке; владеть навыками получения необходимой информации из иноязычных источников в профессиональной области.	Б1. О. 05 Иностранный язык	Б1.О.18 Информационные системы и технологии Б1. В.13. Операционные системы Б1.В.09 Правовое регулирование в профессиональной деятельности

* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3 семестре 2 курса.

Продолжительность семестра 17 4/6

Вид учебной работы	Трудовоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная форма		Заочная форма	
		3 сем.	2 курс	
1. Аудиторные занятия, всего		36	6	
- лекции		10	2	
- практические занятия (включая семинары)		26	4	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа			26	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- индивидуального задания (доклада)		+	4	
Контрольная работа (ЗФО)			6	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы			6	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям			10	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях , проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):				
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины		+	4	
ОБЩАЯ трудовоемкость дисциплины:	Часы	36	36	
	Зачетные единицы	1	1	

Примечание:
 * – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
 ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе									
Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
	Общая	Аудиторная работа			ВАРС				
		всего	лекции	занятия				всего	Фиксированн ые виды
				практические (всех форм)	лабора- торные				

1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	1.Теория профессионального перевода	8	8	2	6				опрос	УК – 4
	1.1 Переводоведение как наука									
	1.2 Методика и техника процесса перевода; формирование переводческих навыков; виды и формы перевода									
2	2. Связь переводоведения с другими науками	10	10	2	8				опрос	УК – 4
	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;									
3	3. Основные требования перевода	10	10	4	6				опрос	УК – 4
	3.1 Основные виды текстов и их перевод (газетный, фельетонный, научный, политический, технический, перевод рефератов); процесс перевода									
4	4. Трудности перевода	8	8	2	6				опрос	УК – 4
	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.									
	Промежуточная аттестация	+			+				зачёт	
Итого по учебной дисциплине		36	36	10	26					
Заочная форма обучения										
1	1.Теория профессионального перевода	10	2	1	1		8	2	опрос	УК – 4
	1.1 Переводоведение как наука									
	1.2 Методика и техника процесса перевода; формирование переводческих навыков; виды и формы перевода									
2	2. Связь переводоведения с другими науками	7	1		1		6	2	опрос	УК – 4
	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;									

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	7	1		1		6	4	опрос	УК – 4
	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.									
	Промежуточная аттестация	4	×	×	×	×	×	×	зачёт	
	Итого по учебной дисциплине	36	36	2	4		26	10		

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины						
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	
раздел	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	×	
Всего лекций по учебной дисциплине:		10 час	Из них в интерактивной форме:		2 часа	
- заочная форма обучения		2 часа	- заочная форма обучения		-	

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам 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
раздела	занятия		Очная форма		
1	2	3	4		5
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	

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины
не предусмотрен

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине не предусмотрено

5.1.2 Место индивидуального задания (доклада) в структуре дисциплины

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 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.

5.1.2.3 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.

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

1. Что такое переводоведение?
2. Назовите основные виды и формы перевода
3. Опишите функции культуры.
4. Перечислите основные виды текстов
5. Дайте характеристику лексических и грамматических трудностей перевода.

5.2 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.			

5.3 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

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (не предусмотрена)

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине.
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, 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 (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы факультативной дисциплины
ФТД.01 Профессиональный иностранный язык
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры иностранных языков;

протокол № 9 от 19.05.2022

Зав. кафедрой, канд. филол. наук, доцент Есмурзаева Ж.Б. Есмурзаева

б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии;

протокол № 9 от 19.05.2022

Председатель МКН 09.03.02, канд. экон. наук Нардина С.А. Нардина

2. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

Канд. пед. наук, доцент,
заведующая кафедрой «Иностранные языки»
ФГБОУ ВО «СибАДИ»



Цыгулева М.В. Цыгулева

3. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Директор ООО «Сатори Партнер»

Мальцев А.Б. Мальцев



9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и
технологии

Представлены в Приложении 10.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Есмурзаева Ж.Б	So many countries ...– Электронное учебное издание на 1 CD. Регистрационный номер 0321401671 (ФГУП НТЦ «Информрегистр»), 2014 г.	НСХБ Кафедра иностранных языков
Новикова Е.В., Пестова Е.В., Лебедеженко О.Н., Корнилова Т.Н., Сайтова Н.А.	Berühmte Deutsche [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Новикова [и др.]. – Электрон. дан. – Омск : Омский ГАУ, 2016. – 64 с.	https://e.lanbook.com/book/90723

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
Есмурзаева Ж.Б., Закотнова П.В.	Easy to read (Читать – легко): учебное пособие - Омск: Изд-во ОмГАУ, 2012	Кафедра иностранных языков
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
Новикова Е.В., Пестова Е.В.	Немецкий язык для бакалавров [Текст]: учебное пособие. – Омск, 2016	Кафедра иностранных языков

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины**

представлены отдельным документом

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лабораторные занятия	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Словарь Мультитран	https://www.multitran.com/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Учебная аудитория университета	комплект мультимедийного оборудования	Лабораторные занятия
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающихся

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций.	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование.
НСХБ: читальный зал для самостоятельной работы	Рабочие места обучающихся, компьютеры

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ
по факультативной дисциплине
ФТД.01 Профессиональный иностранный язык

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: **ФТД.01 Профессиональный иностранный язык**

У обучающихся ведутся лекционные и практические занятия.

У обучающихся ведутся занятия в интерактивной форме в виде дискуссии.

Интерактивные формы обучения ориентированы на более широкое взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности обучающихся в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению иностранного языка;
- эффективное усвоение учебного материала;
- установление взаимодействия между студентами, овладение навыками работы в команде,
- формирование жизненных и профессиональных навыков;

Одним из самых эффективных интерактивных методов обучения является дискуссия.

Дискуссия - это коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии: - формулирует проблему и тему дискуссии; - создаёт необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы, выделяет в ней противоречивые моменты; - определяет ожидаемый результат; - создаёт доброжелательную атмосферу; - формулирует правила ведения беседы; - способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников; - фиксирует предложенные идеи на плакате или доске; - участвует в анализе высказанных идей, мнений, подводит промежуточные итоги.

Построение занятия в форме дискуссии проходит в три этапа: подготовка, проведение и подведение итогов. На этапе подготовки происходит определение темы, цели и плана обсуждения. Далее следуют выступления участников дискуссии. Завершается дискуссия оценкой проведенной работы. Применение дискуссии при обучении иностранному языку – эффективное средство для формирования у обучающихся межкультурной компетенции.

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.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ **устного опроса (практического занятия)**

Зачтено	Оценка « <i>зачтено</i> » 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.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме зачета. Учитывая значимость дисциплины «ФТД.В.01 Профессиональный иностранный язык» к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

3. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма промежуточной аттестации обучающихся – зачёт.

Основные условия получения обучающимся зачета:

- обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;

Плановая процедура получения обучающимся зачета:

1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины

2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра

3) проводится собеседование с обучающимися по изученному в течение семестра материалу.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Зачтено	оценка « <i>зачтено</i> » 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.

КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Требование ФГОС

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.

1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

2. Квалификация педагогических работников университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

3. Не менее 60 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

5. Не менее 50 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлены отдельным документом