

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета технологии
и товароведения

Высоцкая Е.А.

« 22 » июня 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Б1.О.05 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

Направление подготовки 19.04.05 Высокотехнологичные производства пищевых
продуктов
функционального и специализированного назначения

Направленность (профиль) «Менеджмент качества и безопасности пищевых
продуктов функционального и специализированного назначения»

Квалификация выпускника магистр

Факультет технологии и товароведения

Кафедра русского и иностранных языков

Разработчик рабочей программы:
доцент кафедры русского и иностранных языков, кандидат педагогических наук
Макарова Елена Леонидовна

Воронеж – 2021 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 19.04.05 Высокотехнологичные производства пищевых продуктов функционального и специализированного назначения (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 946 и зарегистрированным в Минюсте России 27 августа 2020 г., № 59504.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков (протокол № 10 от 02.06. 2021 г.).

Заведующий кафедрой



Т.Н. Данькова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета технологии и товароведения (протокол № 10 от 22 июня 2021 г.).

Председатель методической комиссии



А.А. Колобаева

Рецензент – доктор педагогических наук, профессор, начальник управления научно-исследовательской деятельности студентов и молодых ученых Тамбовского государственного университета им. Г.Р. Державина **Сысоев Павел Викторович**.

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

формировании знаний, умений и навыков для достижения практического владения иностранным языком, позволяющих использовать его в академической и практической профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

Формирование знаний о современных коммуникативных технологиях и лексико-грамматических средствах иностранного языка в ситуациях профессионального и академического общения; основ делового письменного и устного общения, ориентированных на использование иностранного языка, в рамках профессии, расширение профессионального кругозора; Формирование умений выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения; извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов. Овладение навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях академического и профессионального общения на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности. Формирование умений использовать иностранный язык в профессиональной деятельности как средство общения в профессиональной сфере, средство познания и средство решения профессиональных задач на основе модели предметно-языкового интегрированного обучения (CLIL).

1.3. Предмет дисциплины

Предметом освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются следующие объекты:

- современные коммуникативные технологии и лексико-грамматические средства иностранного языка в ситуациях профессионального и академического общения;
- нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации;
- терминология иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев;
- требования к оформлению академической документации, к составлению и представлению презентационных материалов;
- правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированных текстов.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина относится к обязательной части Блоку Дисциплины.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Освоение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами на предыдущих этапах обучения на уровне бакалавриата в процессе изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» и связана с дисциплиной «Коммуникативные технологии профессионального общения».

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
--------------------	---

код	название	код	содержание
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического профессионального взаимодействия	32	Иностранный язык на уровне, достаточном для осуществления академического и профессионального взаимодействия, в том числе по средствам ИКТ; особенности перевода и составления академических текстов на иностранном языке; правила речевого этикета и поведения на международных мероприятиях
		У2	Осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, на иностранном языке; составлять, переводить и редактировать академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на международных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат.
		Н2	Академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке; составления, перевода и редактирования академических текстов на иностранном языке; речевой коммуникации в академической и профессиональной сфере на иностранном языке.

3. Объём дисциплины и виды работ

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	1	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	56,15	56,15
Общая самостоятельная работа, ч	51,85	51,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	56,00	56,00
практические-всего	56	56,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	43,00	43,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
зачет	0,15	0,15
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
подготовка к зачету	8,85	8,85
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

3.2. Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	1	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	12,15	12,15
Общая самостоятельная работа, ч	95,85	95,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	12,00	12,00
практические-всего	12	12,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	87,00	87,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,15	0,15
зачет	0,15	0,15
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	8,85	8,85
подготовка к зачету	8,85	8,85
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел 1. Иностранный язык для академических целей.

Подраздел 1.1. Высшее образование в России и за рубежом. Роль высшего образования для развития личности. Уровни высшего образования. Возможности дальнейшего продолжения образования. Особенности учебного процесса в разных странах.

Подраздел 1.2. Мой вуз. Студенческая жизнь в России и за рубежом.

История и традиции моего вуза. Известные ученые и выпускники моего вуза. Научная и культурная жизнь студентов. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.

Подраздел 1.3. Формы межкультурного академического общения (конференции, семинары).

Устная коммуникация академической направленности в диалогической и монологической форме. Лексико-грамматические средства иностранного языка в системе академического общения. Участие в научно-практической конференции. Изложение своей точки зрения по научной проблеме и оценивание точки зрения партнера. Тактика ответов на вопросы. Стандартные речевые формулы и клише, используемые в устной презентации. Представление результатов научной и профессиональной деятельности в устной форме на иностранном языке.

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

Подраздел 2.1. Избранное направление профессиональной деятельности.

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Квалификационные требования к специалистам данной профессиональной области в России и за рубежом. Личностное развитие и перспективы карьерного роста.

Подраздел 2.2. История, современное состояние и перспективы изучаемой науки.

Выдающиеся личности данной науки. Основные научные школы и открытия. Предпосылки и последствия научных открытий и изобретений. Социальная ответственность ученого за результаты своего труда.

Подраздел 2.3. Формы межкультурного профессионального общения (деловая беседа, деловое совещание, переговоры, телефонные переговоры, деловая переписка).

Устная коммуникация с целью обсуждения одного из профессиональных вопросов на иностранном языке. Лексико-грамматические средства профессионального общения. Этикетные формы профессионального общения в условиях межкультурной коммуникации.

Подраздел 2.4. Профессиональные иноязычные кейсы

Комплекс профессиональных иноязычных заданий по методике предметно-языкового интегрированного обучения (CLIL) (а) на овладение знаниями и понимание фактического материала; б) применение изученных фактов, методов, приемов в практической деятельности; в) анализ; г) оценку полученных, в том числе посредством анализа, фактов, сведений, данных; д) интегративных заданий, отражающих специфику будущей профессиональной деятельности.

Раздел 3. Аннотирование и реферирование иноязычной литературы

Работа с текстами по соответствующей научной направленности, адекватность перевода, соответствие лексико-грамматическим нормам языка, включая употребление терминов. Устное обобщение и анализ основных положений на иностранном языке прочитанного текста по специальности. Резюме прочитанного текста, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания. Технология аннотирования и реферирования научной литературы.

Подраздел 3.1. Виды краткого изложения текста.

Понятие о «первичных» и «вторичных» документах. Первичные документы: монографии, сборники статей, материалы научных конференций, конгрессов, симпозиумов и т.п., учебники и пособия, руководства, журналы, газеты и другие издания. Вторичные документы: аннотация документальные источники информации, в которых сообщаются сведения о первичных документах и/или отражаются наиболее существенные их элементы. Функции реферата и аннотации.

Подраздел 3.2. Технология составления аннотации: справочная аннотация, рекомендательная аннотация.

Общие положения и структура. Алгоритм составления справочной/ рекомендательной аннотации. Характеристика технологических операций. Структура справочной / рекомендательной аннотации. Модель справочной/ рекомендательной аннотации.

Подраздел 3.3. Технология составления реферата: информативный реферат, обзорный реферат.

Общие положения алгоритма составления информативного/ обзорного реферата. Алгоритм составления информативного/ обзорного реферата. Характеристика технологических операций. Структура информативного/ обзорного реферата. Модель информативного/ обзорного реферата.

Подраздел 3.4. Составление аннотации/реферата научного текста.

Составление аннотации/реферата по материалу магистерской работы.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел1. Иностранный язык для академических целей.				

Подраздел 1.1. Высшее образование в России и за рубежом.			4	2
Подраздел 1.2. Мой вуз. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			4	4
Подраздел 1.3. Формы межкультурного академического общения (конференции, семинары).			6	5
Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей				
Подраздел 2.1. Избранное направление профессиональной деятельности.			4	4
Подраздел 2.2. История, современное состояние и перспективы изучаемой науки.			4	4
Подраздел 2.3. Формы межкультурного профессионального общения (деловая беседа, деловое совещание, переговоры, телефонные переговоры, деловая переписка).			4	4
Подраздел 2.4. Ролевая игра «Корпоративные переговоры по телефону».			6	4
Раздел 3. Аннотирование и реферирование иноязычной литературы				
Подраздел 3.1. Виды краткого изложения текста.			4	4
Подраздел 3.2. Технология составления аннотации: справочная аннотация, рекомендательная аннотация.			6	4
Подраздел 3.3. Технология составления реферата: информативный реферат, обзорный реферат.			6	4
Подраздел 3.4. Составление аннотации/реферата научного текста.			8	4
Всего			56	43

4.2.2. Заочная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел 1. Иностранный язык для академических целей.				
Подраздел 1.1. Высшее образование в России и за рубежом.			1	5
Подраздел 1.2. Мой вуз. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			1	10
Подраздел 1.3. Формы межкультурного академического общения (конференции, семинары).			1	10
Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей				
Подраздел 2.1. Избранное направление профессиональной деятельности.			1	6
Подраздел 2.2. История, современное состояние и перспективы изучаемой науки.			1	6
Подраздел 2.3. Формы межкультурного профессионального общения (деловая беседа, деловое совещание, переговоры, телефонные переговоры, деловая переписка).			1	10
Подраздел 2.4. Ролевая игра «Корпоративные переговоры по телефону».			2	15

Раздел 3. Аннотирование и реферирование иноязычной литературы				
Подраздел 3.1. Виды краткого изложения текста.			1	5
Подраздел 3.2. Технология составления аннотации: справочная аннотация, рекомендательная аннотация.			1	5
Подраздел 3.3. Технология составления реферата: информативный реферат, обзорный реферат.			1	5
Подраздел 3.4. Составление аннотации/реферата научного текста.			1	10
Всего			12	87

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: Иностранный язык в профессиональной деятельности: Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки магистров 19.04.05 Высокотехнологичные производства пищевых продуктов функционального и специализированного назначения профиль «Менеджмент качества и безопасности пищевых продуктов функционального и специализированного назначения». [Электронный ресурс] / [сост.: Е. Л. Макарова]; Воронежский государственный аграрный университет; – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2021 – 37с.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

5.1. Этапы формирования компетенций

Подраздел дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
Подраздел 1.1. Высшее образование в России и за рубежом.	УК-4	31, Н1
Подраздел 1.2. Мой вуз. Студенческая жизнь в России и за рубежом.	УК-4	31, Н1
Подраздел 1.3. Формы межкультурного академического общения (конференции, семинары).	УК-4	31, У1
Подраздел 2.1. Избранное направление профессиональной деятельности.	УК-4	31, Н1
Подраздел 2.2. История, современное состояние и перспективы изучаемой науки.	УК-4	31, Н1
Подраздел 2.3. Формы межкультурного профессионального общения (деловая беседа, деловое совещание, переговоры, телефонные переговоры, деловая переписка).	УК-4	31, У1
Подраздел 2.4. Ролевая игра «Корпоративные переговоры по телефону».	УК-4	31, У1, Н1
Подраздел 3.1. Виды краткого изложения текста.	УК-4	31, У1

Подраздел 3.2. Технология составления аннотации: справочная аннотация, рекомендательная аннотация.	УК-4	3I, УI
Подраздел 3.3. Технология составления реферата: информативный реферат, обзорный реферат.	УК-4	3I, УI
Подраздел 3.4. Составление аннотации/реферата научного текста.	УК-4	3I, УI, НI

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачетно	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Студент выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой, или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Структура и содержание курсового проекта (работы) не соответствуют предъявляемым требованиям; в расчетах допущены грубые логические или алгоритмические ошибки, повлиявшие на результаты расчетов и достоверность сделанных выводов и предложений; студент не знает основ материала по теме исследования, допускает при ответе на вопросы грубые ошибки и неточности

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Студент демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Студент демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Студент в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

Критерии оценки рефератов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Структура, содержание и оформление реферата полностью соответствуют предъявляемым требованиям, обоснована актуальность темы, даны четкие формулировки, использованы актуальные источники информации, отсутствуют орфографические, синтаксические и стилистические ошибки
Зачтено, продвинутый	Структура, содержание и оформление реферата полностью соответствуют предъявляемым требованиям, обоснована актуальность темы, даны четкие формулировки, использованы актуальные источники информации, имеются отдельные орфографические, синтаксические и стилистические ошибки
Зачтено, пороговый	Структура, содержание и оформление реферата в целом соответствуют предъявляемым требованиям, обоснована актуальность темы, даны четкие формулировки, использованы как актуальные, так и устаревшие источники информации, имеются отдельные орфографические, синтаксические и стилистические ошибки
Не зачтено, компетенция не освоена	Структура, содержание и оформление реферата не соответствуют предъявляемым требованиям, актуальность темы не обоснована, отсутствуют четкие формулировки, использованы преимущественно устаревшие источники информации, имеются в большом количестве орфографические, синтаксические и стилистические ошибки

Критерии оценки участия в ролевой игре

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент в полном объеме выполняет правила игры – демонстрирует основные ролевые характеристики, должностное положение по роли, общепринятую трактовку ролевых прототипов, этические и служебные правила поведения, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Вырабатывает решения и обосновывает их выбор. Демонстрирует понимание общей цели коллектива и взаимодействия ролей.
Зачтено, продвинутый	Студент в целом выполняет правила игры – демонстрирует основные ролевые характеристики, должностное положение по роли, общепринятую трактовку ролевых прототипов, этические и служебные правила поведения, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Участвует в выработке решений и их обоснованном выборе. Демонстрирует понимание общей цели коллектива и взаимодействия ролей.
Зачтено, пороговый	Студент в целом выполняет правила игры, действуя в рамках определенной профессиональной задачи. Участвует в многоальтернативной выработке решений. В целом понимает наличие общей цели коллектива и необходимость взаимодействия ролей.

Не зачтено, компетенция не освоена	Студент не справляется с правилами игры в рамках определенной профессиональной задачи. Не принимает участие в выработке и обосновании решений. Отсутствует понимание общей цели и порядка взаимодействия ролей.
------------------------------------	---

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций

5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.1. Вопросы к экзамену

Не предусмотрены

5.3.1.2. Задачи к экзамену

Не предусмотрены

5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой

Не предусмотрены

5.3.1.4. Вопросы к зачету

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	<i>Монолог-описание своего вуза.</i>	УК-4	31, Н1
2	<i>Монолог-сообщение о своей студенческой жизни.</i>	УК-4	31, Н1
3	<i>Диалог- расспрос о зарубежном вузе.</i>	УК-4	31, Н1
4	<i>Диалог- расспрос о возможности продолжения образования за рубежом.</i>	УК-4	31, Н1
5	<i>Диалог- расспрос о возможности участия в программах академической мобильности.</i>	УК-4	31, Н1
6	<i>Диалог- обмен мнениями о специфике систем высшего образования в разных странах.</i>	УК-4	31, Н1
7	<i>Монолог-сообщение о выдающихся деятелях науки.</i>	УК-4	31, Н1
8	<i>Монолог-сообщение о перспективах развития отрасли.</i>	УК-4	31, Н1
9	<i>Монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста.</i>	УК-4	31, Н1
10	<i>Монолог-рассуждение по поводу возможностей личного развития.</i>	УК-4	31, Н1
11	<i>Диалог-интервью: собеседование при приеме на работу.</i>	УК-4	31, Н1
12	Монолог- сообщение о социальной ответственности ученого за результаты своего труда.	УК-4	31, Н1
13	Монолог- сообщение о сфере своих исследовательских интересов.	УК-4	31, Н1
14	Монолог-рассуждение о своих профессиональных планах на будущее.	УК-4	31, Н1
15	Монолог-сообщение о выдающихся деятелях профессиональной сферы.	УК-4	31, Н1
16	Монолог-описание своей образовательной программы.	УК-4	31, Н1
17	Монолог- сообщение об избранном направлении профессиональной деятельности.	УК-4	31, Н1
18	Диалог- расспрос о студенческой жизни в стране изучаемого языка.	УК-4	31, Н1
19	<i>Диалог- обмен мнениями о последних научных открытиях в области магистерского исследования.</i>	УК-4	31, Н1
20	Составьте собственное резюме.	УК-4	31, У1

21	Как правильно составить мотивационное письмо?	УК-4	31, У1
22	Устная деловая коммуникация в стране изучаемого языка.	УК-4	31, У1
23	Письменная деловая коммуникация в стране изучаемого языка.	УК-4	31, У1
23	Назовите составляющие любого делового письма.	УК-4	31, У1
25	Как успешно провести переговоры? Какие качества необходимы человеку для успешного проведения переговоров?	УК-4	31, У1
26	Какие основные разделы содержит информационное письмо конференции?	УК-4	31, У1
27	Опишите свой опыт участия в конференции. Этапы подготовки.	УК-4	31, У1
28	Правила и принципы перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.	УК-4	31, У1
29	Правила и принципы реферирования профессионально-ориентированных текстов.	УК-4	31, У1
30	Правила и принципы аннотирования профессионально-ориентированных текстов.	УК-4	31, У1

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

Не предусмотрен

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

Не предусмотрены

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (31)

Английский язык

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, наиболее близкое по значению данному
vitamins: There are a lot of vitamins.

1. new things that people have made
2. places where things meet
3. things that are good for the body
4. people who want to change the world

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, наиболее близкое по значению данному
industrialize: This place is not industrialized.

1. having factories or businesses
2. higher than places around it
3. able to grow food
4. popular with people

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

biodiversity: We should think about biodiversity.

1. the variety of living things in a place
2. bringing water so that plants can grow
3. a system that is equal for everyone
4. controlling how other people live

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, чтобы заполнить пропуск в предложении.

He didn't get a good grade the first time he did his exam, so decided to _____ it.

1. resit
2. remake
3. repair

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, чтобы заполнить пропуск в предложении.

He received a local government _____ to help him pay for his course.

1. fee
2. fare
3. grant

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, чтобы заполнить пропуск в предложении.

Education helps us to acquire knowledge and learn new _____ .

1. skills
2. powers
3. abilities

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, чтобы заполнить пропуск в предложении.

Students are often advised to look at the first and last _____ of a book before attempting to read it in detail.

1. headings
2. chapters
3. titles

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите слово, чтобы заполнить пропуск в предложении.

Some economists argue that new _____ causes unemployment while others feel that it allows more jobs to be created.

1. science
2. engineering
3. technology

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите все слова, которые могут быть использованы в данном предложении.

The evidence _____ a different conclusions.

1. suggests
2. points to
3. supports
4. emerges

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите все слова, которые могут быть использованы в данном предложении.

The author provides some _____ examples.

1. growing
2. telling
3. outstanding
4. reflecting

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Составьте словосочетание, сопоставив слова из первого и второго столбца.

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. application | a. degree |
| 2. minimum | b. form |
| 3. postgraduate | c. opportunities |
| 4. equal | d. score |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Определите последовательность действий будущих студентов при подаче документов на магистерскую программу в университет

1. Find an appropriate course
2. Decide on what career they would like to do
3. Pass the exam
4. Be offered a place
5. Fill in the application form
6. Check that they fulfill the necessary entry requirements

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Составьте словосочетание, сопоставив слова из первого и второго столбца.

- | | |
|------------|--------------|
| 1. lecture | a. list |
| 2. meet | b. notes |
| 3. first | c. deadlines |
| 4. to-do | d. draft |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте названия академических книг с учебными дисциплинами.

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Perspectives on Modern Taxation. | a. Veterinary safety |
| 2. Scientific Farm Animal Production | b. Animal science |
| 3. Rural Wealth Creation | c. Agricultural engineering |
| 4. Animal food and nutrition | d. Agricultural management |
| 5. Land Development Handbook | e. Land engineering |
| 6. Engineering Interventions in Agricultural Processing | f. Finance. |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте слова из первого столбца с антонимами из второго столбца

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. different | a. low |
| 2. easy | b. maximum |
| 3. high | c. small |
| 4. large | d. public |
| 5. late | e. early |
| 6. minimum | f. difficult |
| 7. private | g. the same |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте слова из двух столбцов, чтобы получились составные существительные

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. information | a. laboratory |
| 2. word | b. technology |
| 3. satellite | c. processor |
| 4. chemistry | d. television |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Расположите в правильном порядке последовательность действий Марии при написании эссе.

1. Next, she searches for information about the topic and reads all she can.
2. Finally, she checks the essay for punctuation and spelling before giving it to her lecturer.
3. First, Maria thinks of a topic.
4. She makes notes about the subject while she is reading.
5. Then she is ready to write an essay.
6. After that, she uses her notes to write a plan for the essay.

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте слова и словосочетания из первого столбца с их переводами из второго:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. professional conduct | a) главное управление, центр; центральный орган |
| 2. passing-out examinations/ finals | b) сдача выпускных экзаменов |
| 3. qualified teachers | c) квалифицированные учителя |
| 4. a headquarter | d) профессиональное поведение |

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

I feel tired today because I didn't _____ last night.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

I always _____ to the news on the radio in the morning.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

I'd like to _____ management at university.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

Could you _____ the window, please? It's very hot in here.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

Don't _____ me any more questions. I'm not going to answer.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

Can you _____ me the name of the new student in our class?

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

I sometimes _____ my own phone number!

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

Laura is very clever, isn't she? She _____ six languages.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

I don't speak German very well but I _____ quite a lot.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

Could you print another _____ of this article. I want to keep one and give one to Steve.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

My _____ address is lucyparker@gmail.com

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

In class we sometimes _____ economics and big news stories.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово

They want an answer to their questions. We have to _____ to their letter this week.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму.

I _____ (try) Japanese food for the first time last night.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму.

When she was eight, she _____ (decide) she wanted to become a doctor.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Напишите ответ на вопрос (одно слово)

What do you get if you successfully complete a university course?

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Напишите ответ на вопрос (одно слово)

Which university building do you go to if you want to borrow a book?

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуски, поставив глагол в правильную грамматическую форму.

I think people _____ (become) too dependent on modern technology, and _____ (forget) how to do many simple tasks.

Правильный ответ:

Немецкий язык

Тип заданий: закрытый

Пронумеруйте выдержки из сопроводительного письма-резюме в правильном порядке.

1. Die geschilderten Aufgaben reizen mich fachlich sehr. Ich könnte viele meiner Erfahrungen einbringen und mich gleichzeitig in neue, besonders anspruchsvolle Gebiete einarbeiten.
2. Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.
3. Mit freundlichen Grüßen
4. Im Mai 2022 werde ich mein Studium abschließen und habe während einiger Praktika schon erste Erfahrungen im Bereich Biolandwirtschaft sammeln können.
5. Bewerbung um ein Praktikum als Agrarökonom, Ihre Anzeige vom 10.02.2022 in der Berliner Zeitung.
6. Sehr geehrte Damen und Herren,
7. die ausgeschriebene Praktikumsstelle interessiert mich sehr.

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Найдите соответствие: Какие предметы можно изучать на этих факультетах?

FAKULTÄTEN:

- 1) Fakultät für Tiermedizin
- 2) Fakultät für Agronomie
- 3) Fakultät für Agraringenieurwissenschaften
- 4) Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät
- 5) Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

STUDIENGÄNGE:

- a) Landtechnik
- b) Gemüsebau
- c) Tierhaltung
- d) Betriebswirtschaftslehre
- e) Jura

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Расположите действия в правильном порядке.

1. Sich genauer über die Stelle oder die Firma informieren;
2. Den Arbeitsvertrag unterschreiben;
3. Ein interessantes Stellenangebot sehen;
4. Zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden;
5. Eine Bewerbung schreiben

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Прочитайте. Расположите части текста в правильном порядке.

1. Auch beim Sprechen fasst das Gehirn rasend schnell die Sprechabsicht in Worte und Sätze und gibt die nötigen Anweisungen an die feinen Muskeln in Zunge und Mund weiter.
2. Die möglichen Folgen: Angst vor Gesprächssituationen, berufliche Einschränkungen, Probleme beim Schreiben und Lesen, im schlimmsten Fall Vereinsamung. Zum Glück sind aber die meisten Sprach- und Sprechstörungen gut behandelbar
3. Kaum eine menschliche Fertigkeit ist so komplex wie die Sprachbeherrschung. In Sekundenbruchteilen analysiert unser Gehirn die Grammatik gehörter oder gelesener Sätze und ordnet die Wörter ihren Bedeutungen zu.
4. Treten Versprecher wie Buchstabendreher oder falsche Wörter häufig auf, sodass Gespräche zur Qual werden, dann liegt wahrscheinlich eine Sprach- oder Sprechstörung vor.
5. Wie anfällig dieser komplizierte Prozess ist, erleben wir fast täglich: Zum Beispiel, wenn uns Worte nicht einfallen, wenn wir mitten im Satz ins Stocken geraten oder uns versprechen.

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте отрывки с утверждениями. Одно утверждение соотносится только с одним отрывком. Есть лишнее утверждение.

1. Kommentar eines Experten zu Künstlicher Intelligenz, dass Maschinen jeden Tag produktiver werden und in vielen Berufszweigen mehr und mehr Aufgaben übernehmen, kann nicht mehr wegdiskutiert werden.
2. Die Sorge, dass mechanische Lösungen und Roboter den Menschen dadurch die Arbeitsplätze streitig machen, bleibt hingegen fragwürdig. In Wirklichkeit ist es so, dass für die Betriebe, die lernen neue Geschäftsmodelle zu schaffen und mit Künstlicher Intelligenz (KI) umzugehen, eine Ära des Wachstums, höherer Mitarbeitermotivation und -zufriedenheit sowie geringerer Kosten eingeläutet wird.
3. Ein zukünftiges Szenario ist, dass KI die monotonen und routinemäßigen Aufgaben übernehmen wird, die viele von uns, oft widerwillig, täglich zu erledigen haben – man also die Maschinen als willkommene neue Kollegen sehen kann. Eine verbesserte Integration von KI bringt mehr Effizienz, mehr Produktivität und letztlich mehr Chancen für Menschen, höherwertige Arbeit zu erledigen. Dadurch werden Arbeitsplätze erhalten und neue geschaffen, anstatt sie zu vernichten.
4. Viele Diskussionen über den Einsatz von KI befassen sich gegenwärtig mit den Vorteilen und Nachteilen, den Risiken und der Ethik, und das ist gut so. Vor diesem Hintergrund ist es besonders wichtig, jeden Anwendungsbereich gezielt zu untersuchen und zu bewerten, um die Vorteile wirklich realisieren und die Risiken und Bedenken minimieren zu können. Der Einsatz von KI-Systemen als Werkzeuge für die Industrie bleibt vorläufig ein Zukunftsmodell.
 - a) Der Experte bedauert etwas.
 - b) Der Experte begrüßt etwas.
 - c) Der Experte empfiehlt etwas.
 - d) Der Experte kritisiert etwas.
 - e) Der Experte prognostiziert etwas.

- f) Der Experte vermutet etwas.
- g) Der Experte warnt vor etwas.
- h) Der Experte zweifelt an etwas.

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте аббревиатуры ученых званий с их значениями.

- | | |
|---------------|--|
| 1. M.A. | a) Professor Doktor |
| 2. Dr. habil. | b) Master oder Magister Artium |
| 3. Prof. Dr. | c) Bachelor |
| 4. Dr. des. | d) Bachelor of Business Administration |
| 5. Dr.agr. | e) Diplomingenieur |
| 6. BBA | f) Doktor der Agrarwissenschaften |
| 7. Dipl.Ing. | g) Doktor habilitatus* |
| 8. B.A. | h) Doktor designatus* |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Сопоставьте слова из первого столбца с синонимами из второго столбца

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. die Unterbringungskosten | a) die Kurzfassung |
| 2. das Abstract | b) der Plenarvortrag |
| 3. das Empfehlungsschreiben | c) der Co-Autor |
| 4. das Keynote | d) die Reisekosten |
| 5. der Mitverfasser | e) die Einreichung |
| 6. der Beitrag | f) die Rezension |

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Wissenschaftliche _____ sind neben Publikationen in Fachzeitschriften ganz zentrale Foren, um mit Kolleginnen und Kollegen die Ergebnisse der eigenen Forschung zu _____ und sich umgekehrt auch über die aktuellen Arbeiten und Fortschritte anderer Arbeitsgruppen zu informieren.

1. Tagungen ... diskutieren
2. Sprechstunde ... lesen
3. Masterarbeit ... erlangen

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Universitäten und Fachhochschulen bezeichnet man zusammenfassend als _____.

1. Elite-Universitäten
2. Masteruniversitäten
3. Berufsakademien
4. Hochschulen

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Nicht alle Bachelors nehmen gleich nach dem _____ ein Masterstudium auf.

1. Schulabschluss
2. Lernenabschluss
3. Hochschulabschluss

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Es wird heftig darüber diskutiert, warum manche Studierende ihr Studium kurz vor dem Examen _____.

1. ablegen
2. abbrechen
3. habilitieren

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Ich habe mich im Bereich der Landwirtschaft _____.

1. spezialisiert
2. orientiert
3. entwickelt

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Der _____ meiner Dissertation lautet «Bodenschutz in der deutschen Landwirtschaft - Stand und Verbesserungsmöglichkeiten».

1. Name
2. Titel
3. Vorname

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

In Deutschland können Studieninteressierte zwischen unterschiedlichen _____ wählen.

1. Hochschultypen
2. Fernstudium
3. Hochschule

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

An einer _____ kann man ohne Abitur studieren, wenn man zum Beispiel die Meisterprüfung in einem Handwerksberuf bestanden hat.

1. Universität
2. Berufsakademie
3. Hochschule
4. Schule

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Hochschulen, die sich erfolgreich um den Titel «Elite-Universität» beworben haben, erhalten eine besondere finanzielle _____ vom Staat.

1. Auftreten
2. Beziehung
3. Förderung

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Bei Hochschulrankings werden die Hochschulen nach verschiedenen _____ bewertet.

1. Kriterien
2. Tagen
3. Preise

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Выберите правильный ответ.

Dank moderner Medien kann man heute einen _____ auch per Fernstudium erwerben.

1. Hochschulabschluss
2. Aufbaustudium
3. Erststudium

Правильный ответ:

Тип заданий: закрытый

Подберите соответствие

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. die Hochschule | a) berufsbegleitend |
| 2. die Promotion | b) die Dissertation |
| 3. das Studentenwerk | c) der Numerus clausus |
| 4. das Fernstudium | d) überschreiten |
| 5. sich immatrikulieren | e) die Mensa |
| 6. die Regelstudienzeit | f) die Universität |
| 7. die Zulassungsbeschränkung | g) ein Studium aufnehmen |

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Прочитайте текст. Подберите определение в соответствии с содержанием текста.

Deutschland ist bekannt für die duale Berufsausbildung. Dual bedeutet, dass sich die Ausbildung in zwei Bereiche teilt: Der theoretische Teil der Ausbildung findet in einer Berufsschule statt, der praktische Teil in einem Betrieb. So können die Auszubildenden, auch „Azubis“ genannt, viele praktische Erfahrungen sammeln.

Die Bewerbung für eine duale Ausbildung erfolgt über den Betrieb. In den Betrieben gibt es Mitarbeiter, die Ausbilderinnen und Ausbilder, die sich um den Auszubildenden kümmern. Ergänzend zu der betrieblichen Ausbildung gibt es noch die sogenannte Berufsschule. Hier werden neben den allgemeinbildenden Fächern wie Deutsch, Englisch oder Mathematik die theoretischen Grundlagen für den Ausbildungsberuf unterrichtet.

Die Ausbildung ist vergütet, das heißt, die Auszubildenden bekommen ab dem ersten Lehrjahr ein Gehalt von dem Betrieb, in dem sie arbeiten. Die Höhe der Vergütung steigt mit jedem Ausbildungsjahr und sie unterscheidet sich je nach Berufsgruppe. Die Ausbildungsdauer beträgt in der Regel zwei bis drei Jahre. Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung.

@ <https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/brf/dit/ww0/ww5.html>

1. Das ist die Schule, an der die theoretische Ausbildung erfolgt.
2. Dies ist der Ort, an dem der praktische Teil der dualen Ausbildung stattfindet.
3. So nennt man die Phase, in der die Auszubildenden der schulischen Berufsausbildung ihre praktischen Erfahrungen sammeln.
4. Bezeichnung für das Geld, das die Auszubildenden in der dualen Ausbildung erhalten.
5. Bezeichnung für die Zeit, in der ein Beruf erlernt wird.
6. So nennt man umgangssprachlich die Auszubildenden.
7. Am Ende der Ausbildung muss man diese bestehen, um einen Abschluss zu bekommen.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово.

_____ dient einmal dazu, sich rasch über eine Neuveröffentlichung informieren zu können. Sie muss eine Aussage über den wissenschaftlichen Wert und die Bedeutung eines Textes für die aktuelle Forschung enthalten.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово.

Unter _____ werden die formalen Richtlinien für die Gestaltung der Literaturhinweise verstanden. Im deutschsprachigen Raum können Sie zur formalen Gestaltung von Literaturnachweisen - auch bibliographische Nachweise genannt - recht unterschiedliche Systeme finden.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово.

Ein Studienabschluss, den man nach dem Bachelor am Ende eines Masterstudiengangs erreichen kann, heißt _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово.

Ein Programm, das Studenten die Möglichkeit gibt, während ihres Studiums für einige Zeit im Ausland zu studieren, heißt _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Вставьте пропущенное слово.

_____ ist eine wörtliche oder sinngemäße Textübernahme (Paraphrase) aus der Literatur oder aus Quellen. Quellen- und Titelnachweise zu Zitaten erfolgen je nach Belegverfahren im Text selbst oder im Anmerkungsapparat (in Form von Fuß- oder Endnoten).

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите глагол к существительным

eine Doktorarbeit / eine Klausur _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите глагол к существительным

ein Referat / eine Vorlesung _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите глагол к существительным

an einer Präsenzphase / an einem Seminar _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите глагол к существительным

einen akademischen Grad / einen Studienabschluss _____

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите существительное к глаголам

sich für _____ entscheiden / _____ wählen

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите существительное к глаголам

_____ hören / _____ halten

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Подберите существительное к глаголам

_____ aufnehmen / _____ absolvieren

Правильный ответ:

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму (Präsens).

Die Veröffentlichungen des Masters _____ (entsprechen) dem Inhalt seiner Dissertation.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму (Präsens).

Nach einer erfolgreichen Verteidigung der Dissertation _____ (erwerben) der Master den akademischen Grad eines Magisters der Wissenschaften.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму (Präsens).

Die Ausbildung im Masterstudiengang _____ (dauern) zwei Jahren.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму (Präsens).

Die Master _____ (vertiefen) ihre Kenntnisse auf dem jeweiligen Fachgebiet.

Правильный ответ:

Тип заданий: открытый

Заполните пропуск, поставив глагол в правильную грамматическую форму (Präsens).

Ich _____ (abschliessen) mein Studium im Jahre 2010 __ . Heutzutage bin ich Bacheloreabsolvent (-in).

Правильный ответ:**5.3.2.2. Вопросы для устного опроса**

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	<i>Представьте, что ваш друг решил написать резюме, потому что он ищет новую работу. Дайте ему/ей совет как правильно его написать.</i>	УК-4	31, Н1
2	<i>Ваш друг собирается выступить на международной конференции. Дайте совет для успешного доклада.</i>	УК-4	31, Н1
3	<i>Ваш друг собирается выступить на международной конференции. Дайте совет для успешного доклада.</i>	УК-4	31, Н1
4	<i>Представьте, что Вы отвечаете за организацию научного мероприятия, посвященного теме «Актуальные проблемы развития АПК в России и за рубежом». Какой Вы выберете формат, тематику, пленарных спикеров, секции. Аргументируйте свой ответ.</i>	УК-4	31, Н1
4	<i>Важно ли сопроводить выступление на конференции презентацией? Какую информацию необходимо визуализировать.</i>	УК-4	31, Н1
5	<i>Важно ли для студентов, магистрантов принимать участие в конгрессах или конференциях. Почему?</i>	УК-4	31, Н1
6	<i>Каковы основные отличия системы высшего образования в России и США/Германии?</i>	УК-4	31, Н1
7	<i>Что означает карьера в области сельского хозяйства? Какой путь необходимо пройти до возможного избрания на должность министра сельского хозяйства?</i>	УК-4	31, Н1
8	<i>Представьте, что вы министр сельского хозяйства России. Какие изменения Вы бы внесли в отрасль сельского хозяйства?</i>	УК-4	31, Н1
9	<i>Составьте резюме и заявку на обучение в зарубежном университете, в соответствии с требованиями высшего учебного заведения.</i>	УК-4	31, У1
10	<i>Опишите свою магистерскую работу. Охарактеризуйте изучаемые предметы.</i>	УК-4	31, У1
11	<i>Опишите приоритетные направления исследований вашего университета и факультета.</i>	УК-4	31, У1
12	<i>Культурные различия в проведении переговоров.</i>	УК-4	31
13	<i>Деловые культуры в международном бизнесе.</i>	УК-4	31
14	<i>Подготовка презентаций (выбор темы, структура, клише, участники).</i>	УК-4	31, Н1
15	<i>Интервью при приеме на работу (в позиции менеджера и соискателя). Структура интервью, правила успешного проведения.</i>	УК-4	31, Н1
16	<i>Основные характеристики социокультурных особенностей страны изучаемого языка.</i>	УК-4	31, Н1

17	Визитная карточка страны изучаемого языка.	УК-4	31, Н1
18	Особенности официально-делового стиля страны изучаемого языка.	УК-4	31, Н1
19	Деловое общение и его основные принципы.	УК-4	31, Н1
20	Диалогические жанры в деловом общении.	УК-4	31, Н1
21	Монологические жанры делового общения.	УК-4	31, Н1
22	Этика и психология делового общения.	УК-4	31, Н1
23	Лингвистическое сопровождение проектной деятельности в деловом общении.	УК-4	31, Н1
24	Межкультурный аспект устного делового общения.	УК-4	31, У1,Н1
25	Особенности официально-деловой письменной речи.	УК-4	31, Н1
26	Личная документация.	УК-4	31, Н1
27	Организационно-распорядительная документация.	УК-4	31, Н1
28	Информационно-справочная документация.	УК-4	31, Н1
29	Основные виды письменных сообщений. Официальные письма.	УК-4	31, Н1
30	Электронная деловая коммуникация.	УК-4	31, Н1
31	Межкультурный аспект письменной деловой коммуникации.	УК-4	31, У1,Н1
32	Эффективные коммуникативные стратегии.	УК-4	31, Н1
33	Технология аннотирования и реферирования.	УК-4	31, У1
34	Виды краткого изложения текста: реферат.	УК-4	31, У1
35	Виды краткого изложения текста: аннотация.	УК-4	31, У1
36	Технология составления справочной аннотации. Общие положения.	УК-4	31, У1
37	Алгоритм составления справочной аннотации.	УК-4	31, У1
38	Характеристика технологических операций при составлении справочной аннотации.	УК-4	31, У1
39	Структура справочной аннотации.	УК-4	31, У1
40	Модель справочной аннотации.	УК-4	31, У1
41	Технология составления рекомендательной аннотации. Общие положения.	УК-4	31, У1
42	Алгоритм составления рекомендательной аннотации.	УК-4	31, У1
43	Характеристика технологических операций при составлении рекомендательной аннотации.	УК-4	31, У1
44	Технология составления информативного реферата. Общие положения.	УК-4	31, У1
45	Алгоритм составления информативного реферата.	УК-4	31, У1
46	Характеристика технологических операций при составлении информативного реферата.	УК-4	31, У1
47	Структура информативного реферата.	УК-4	31, У1
48	Характеристика технологических операций при составлении обзорного реферата.	УК-4	31, У1
49	Технология составления обзорного реферата.	УК-4	31, У1
50	Алгоритм составления обзорного реферата.	УК-4	31, У1

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
---	------------	-------------	-----

1	<i>Вы хотите обратиться к собеседнику и начать деловой разговор. Есть несколько видов делового обращения, нужное вам вы выбираете сами, все зависит от того, насколько близко вы знакомы с человеком.</i>	УК-4	У1, Н1
2	<i>Любая беседа начинается с приветствия, деловая беседа - не исключение. Приветствуя собеседника, вы проявляете уважение к нему и настраиваете диалог на дружеский и вежливый лад.</i>	УК-4	У1, Н1
3	<i>Вы планируете продолжить обучение в магистратуре/ зарубежного университета. Подготовьте необходимые документы: резюме, перевод диплома, список трудов, мотивационное письмо, описание программы, на которую Вы планируете подать документы (с сайта университета).</i>	УК-4	У1, Н1
4	Вы планируете устроиться ассистентом на кафедру сельскохозяйственных машин, тракторов и автомобилей ВГАУ. Подготовьтесь к собеседованию с заведующим кафедры. Подготовьте все необходимые документы: резюме, сопроводительное письмо к нему, список трудов, автобиографию, мотивационное письмо.	УК-4	У1, Н1
5	<i>Выпускник ВГАУ собирается продолжить образование в магистратуре одного из университетов Великобритании/Германии. Дайте совет, что нужно сделать, чтобы поступить в Университет Великобритании/Германии.</i>	УК-4	У1, Н1
6	Приведите пример успешного сельскохозяйственного предприятия. Попробуйте проанализировать его структуру и штат. Какие отделы необходимы на каждом предприятии? Какие обязанности возложены на сотрудников каждого отдела?	УК-4	У1, Н1
7	Подготовить аннотацию статьи на иностранном языке.	УК-4	У1, Н1
8	Составить текст резюме научной статьи.	УК-4	У1, Н1
9	Выполнить письменный перевод с иностранного языка на русский текста по научной специальности объемом 1800-2000 печатных знаков (время выполнения – 60 минут).	УК-4	У1, Н1
10	Прочитать текст на иностранном языке по специальности объемом 1100-1200 печатных знаков (время выполнения – 10 минут) и передать информацию о его содержании на русском языке.	УК-4	У1, Н1

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ

№ п/п	Тема реферата, контрольных, расчетно-графических работ
1	Права потребителей и ответственность продавца при реализации дефектной продукции.
2	Экспертиза товаров в области товарного менеджмента.
3	Правила проведения экспертизы товаров в экспертной организации.
4	Основы менеджмента безопасности пищевой продукции.
5	Управление поставщиками с целью повышения эффективности закупочной деятельности.

6	Принципы работы и специфика централизованной и децентрализованной системы заказов.
7	Организация службы закупок в розничном торговом предприятии.
8	Экспертиза как информационно-аналитическая деятельность.
9	Правовые основы обеспечения качества в РФ.
10	Государственный контроль за соблюдением обязательных требований к продукции, в том числе функционального и специализированного назначения.

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы

Не предусмотрены

5.4. Система оценивания достижения компетенций

5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
З1	Иностранный язык на уровне, достаточном для осуществления академического и профессионального взаимодействия; особенности перевода и составления академических текстов на иностранном языке; правила речевого этикета и поведения на международных мероприятиях			1-30	
У1	Осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, на иностранном языке; составлять, переводить и редактировать академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на международных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат.			22-30	
Н1	Академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке; составления, перевода и редактирования академических текстов на иностранном языке; речевой			1-19	

	коммуникации в академической и профессиональной сфере на иностранном языке.				
--	---	--	--	--	--

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
31	Иностранный язык на уровне, достаточном для осуществления академического и профессионального взаимодействия; особенности перевода и составления академических текстов на иностранном языке; правила речевого этикета и поведения на международных мероприятиях	1-36	1-50	
У1	Осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, на иностранном языке; составлять, переводить и редактировать академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на международных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат.		9-11, 24,31-50	1-10
Н1	Академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке; составления, перевода и редактирования академических текстов на иностранном языке; речевой коммуникации в академической и профессиональной сфере на иностранном языке.		1-8, 14-32	1-10

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№	Библиографическое описание	Тип издания	Вид учебной литературы
1	Evans V. Law: [in 3 books] / V. Evans, J. Dooley, D.J. Smith - Newbury: Express Publishing, 2011 - 39, 39, 39 p.	Учебное	Дополнительная
2	N O'Sullivan N. Agriculture: [in 3 books] / N. O'Sullivan, J.D. Libbin - Newbury: Express Publishing, 2011 - 39, 39, 39 p.	Учебное	Основная
4	Кузнецова Е.С. Аннотирование и реферирование	Учебное	Основная

	иноязычной литературы: теория и практика: учебно-методическое пособие по английскому языку [Электронный ресурс] / Е.С. Кузнецова; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 - 83 с.		
5	Макарова Е.Л., Белянский Р.Г. Zeit für Deutsch Erfolgreich ins Masterstudium: [учебное пособие]. Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2019.- 140 с.	Учебное	Основная
6	Marktplatz: Deutsche Sprache in der Wirtschaft: Mit Texten und Übungen, für Selbststudium und Unterricht: Begleitbuch zur Hörfunkserie der Deutschen Welle / Deutsche Welle, Carl Duisberg Centren, Deutscher Industrie- und Handelstag Köln: Labonté, Büro für Verlagsmarketing 1998	Учебное	Дополнительная
7	Анненкова Н.Н. Немецкий язык: деловые контакты: [учебное пособие] / Н.Н. Анненкова, Е.И. Киктева; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2004 - 37 с.	Учебное	Дополнительная
8	Аксенова Г.Я. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов: учебник немецкого языка для студентов вузов сельскохозяйственных специальностей / Г.Я. Аксенова, Ф.В. Корольков, Е.Е. Михелевич - М.: Квадро, 2012 - 319 с.	Учебное	Дополнительная
8	Иностранный язык в профессиональной деятельности: Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки магистров 19.04.05 Высокотехнологичные производства пищевых продуктов функционального и специализированного назначения профиль «Менеджмент качества и безопасности пищевых продуктов функционального и специализированного назначения». [Электронный ресурс] / [сост.: Е. Л. Макарова]; Воронежский государственный аграрный университет; – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2021 – 37с.	Учебное	Методическое
9	Business informatics = Бизнес-информатика: рецензируемый междисциплинарный научный журнал /ФГАО "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" - Москва: Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики", 2007- [ЭИ]	Периодическое	
10	Review of Business and Economics Studies / Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации- Москва: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2013- [ЭИ]	Периодическое	

11	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоритический и научно-практический журнал/ Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2019-	Периодическое	
----	--	---------------	--

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	ЭБС «ZNANIUM.COM»	http://znanium.com
2	ЭБС «ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com
3	ЭБС НЭБ eLIBRARY	http://elibrary.ru
4	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://rusneb.ru
5	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Аграрная российская информационная система.	http://www.aris.ru/
2	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	http://agris.fao.org/

6.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Agriculture and Farming : agricultural research, farm news, pest management policies, and more : Официальные информационные сервисы Правительства США по сельскому хозяйству.	http://www.usa.gov/Citizen/Topics/Environment-Agriculture/Agriculture.shtml
2	CAB Abstracts сельскохозяйственного бюро британского Содружества	http://www.cabdirect.org/
3	Food Science and Technology Abstracts (FSTA)	http://www.fstadirect.com/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ уч. корп.	№ ауд.	Статус аудитории	Перечень оборудования
1	326, 328,	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации
1	ауд. 232а, 370	Помещение для самостоятельной работы	Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office

			MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice
--	--	--	--

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

7.2.2. Специализированное программное обеспечение

Не предусмотрено

8. Междисциплинарные связи

Наименование дисциплины, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	Зав. кафедрой
Коммуникативные технологии профессионального общения	Русского и иностранных языков	Согласовано	Данькова Т.Н.

Приложение 1
Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель методической комиссии  А.А. Колобаева	21 июня 2022 г.	Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	Материальное и программное обеспечение
Председатель методической комиссии  А.А. Колобаева	20 июня 2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	Нет
Председатель методической комиссии  А.А. Колобаева	18 июня 2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	Нет