





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


(подпись) Леонтьев Л. Б.
(Ф.И.О. рук. ОП)
« 29 » 06 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой_ Сварочного
производства


(подпись) Гридасов А. В.
(Ф.И.О. зав. каф.)
« 29 » 06 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессионально-ориентированный перевод

Направление подготовки 15.04.01 Машиностроение

магистерская программа «Оборудование и технология сварочных производств»

Форма подготовки очная

курс __1, 2__ семестр 1, 2, 3 __
лекции __ __ час.
практические занятия _108_ час.
лабораторные работы _____ час.
в том числе с использованием МАО лек. _____ /пр. 108_ /лаб. _____ час.
всего часов аудиторной нагрузки _108_ час.
в том числе с использованием МАО 108 час.
самостоятельная работа _324__ час.
в том числе на подготовку к экзамену _27_ час.
курсовая работа / курсовой проект _____ семестр
зачет __1, 2__ семестр
экзамен __3__ семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утверждённого приказом ректора от 07.07.2015 № 12-13-1282.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка ВИ-ШРМИ протокол № 64-13-05-03 от «15» мая 2017г.

Директор Академического департамента английского языка д-р филол.н., профессор
Николаева О.В.

Составитель (ли): __доцент Евсюкова Е. Н.

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» предназначена для направления подготовки 15.04.01 Машиностроение, магистерская программа «Оборудование и технология сварочного производства».

Трудоемкость дисциплины – 12 зачетных единиц (432 академических часа). Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» относится к вариативной части ООП. Данный курс связан с другими курсами СОС: «Иностранный язык»

Цель:

Формирование у студентов уровня коммуникативной компетенции, обеспечивающего использование иностранного языка в практических целях в рамках обще-коммуникативной и профессионально-направленной деятельности. Освоение методов формирования и развития способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи:

- 1.Формирование иноязычного терминологического аппарата магистрантов (академическая и профессиональная среда).
- 2.Развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами.
- 3.Развитие умений устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения.
- 4.Формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения;
- 5.Формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности.
- 6.Формирование и развитие способности толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия.

В результате изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный

перевод» у обучающихся формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7 способность к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде;	Знает	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера
	Умеет	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
	Владеет	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
ОК-15 способностью владеть иностранным языком как средством делового общения;	Знает	Основы и правила коммуникации в ситуациях делового общения, правила делового этикета
	Умеет	Использовать иностранный язык в ситуациях делового общения: совещания, переговоры, принятие решений, публичные выступления, работа в команде, деловая переписка
	Владеет	Навыками эффективной коммуникации в ситуациях делового общения: совещания, переговоры, принятие решений, публичные выступления, деловая переписка, работа в команде
ОПК-3 способностью использовать иностранный язык в профессиональной сфере	Знает	Профессиональную терминологию, грамматические структуры типичные для языка специальности, нормы устной и письменной речи
	Умеет	извлекать информацию из текста на иностранном языке и применять ее в различных видах профессиональной деятельности; налаживать профессиональные контакты
	Владеет	Иностранном языком как средством для решения профессиональных задач, культурой устной и письменной речи на иностранном языке
ОПК-6 способностью к работе в многонациональных коллективах, в том числе при работе над междисциплинарными и инновационными проектами, создавать в	Знает	Основы общения в мультикультурном коллективе, нормы межличностной и групповой коммуникации, правила делового этикета; грамматические правила и модели, позволяющие понимать и грамотно строить собственную речь в разнообразных ситуациях профессионального

коллективах отношений делового сотрудничества		общения
	Умеет	Осуществлять межкультурную коммуникацию в разнообразных ситуациях делового общения(межличностных и групповых)с учётом правил делового этикета с целью создания отношений делового сотрудничества
	Владеет	Навыками эффективного межличностного и группового общения в мультикультурном коллективе, навыками публичной речи, готовностью устанавливать и поддерживать контакты в различных ситуациях профессионального общения с целью создания отношений делового сотрудничества
ПК 1 способностью разрабатывать технические задания на проектирование и изготовление машин, приводов, оборудования, систем и нестандартного оборудования и средств технологического оснащения, выбирать оборудование и технологическую оснастку	Знает	психологические и юридические основы творчества и методы анализа научно-технической информации
	Умеет	выявлять технические противоречия и преодолевать психологическую инерцию
	Владеет	основными приемами устранения технических противоречий, правилами составления заявки на изобретение и методами осуществления анализа научно-технической информации, обобщения отечественного и зарубежного опыта в области сварочного производства

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: беседы, семинары в диалоговом режиме, групповые дискуссии, ролевые и моделирующие игры, анализ «кейсов», интеллект-карты, денотативные карты, технология «Fish-bowl», работа в малых группах для выполнения творческих заданий, конференции.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть по учебному плану не предусмотрена.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Содержание курса составляют иноязычные произведения речи узкопрофессионального/ научного характера. Фонетика, лексика и грамматика актуализируются одновременно с видами речевой деятельности (чтением, переводом, говорением, аудированием, письмом) на основе этих же учебных материалов.

Фонетика включает комплексную работу по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Особое внимание уделяется смыслоразличительным фонетическим средствам.

Лексический минимум должен составлять 4000-4500 лексических единиц, из них 3000-3500 единиц – лексика для развития чтения, стилистически нейтральная, научная (по широкому и узкому профилю), 1200 единиц общей и бытовой тематики для развития устной речи.

Грамматика включает грамматические темы, необходимые для чтения, перевода и редактирования: структуры простого распространенного и сложного предложения, союзное и бессоюзное подчинение, сложные синтаксические конструкции научной и деловой речи, страдательный залог, неличные формы глагола, обороты с неличными глагольными формами сослагательное наклонение, многоэлементные конструкции и др.

Грамматический минимум для развития устной речи включает: порядок слов в предложении, вопросительные предложения, косвенная речь, употребление функциональных слов (местоимения, вспомогательные глаголы, наречия, предлоги и союзы), фразовые глаголы, модальные глаголы, модальность и др.

Практические задачи данного курса решаются развитием и совершенствованием у обучаемых навыков и умений всех видов речевой деятельности (слушания, говорения, чтения, письма, перевода), исходя из их

взаимосвязанного и взаимообусловленного функционирования в реальном научном общении.

Чтение. Для успешного обучения данному виду речевой деятельности уделяется большое внимание формированию навыка быстрого чтения. Скорость чтения имеет большое значение, от нее зависит объем прочитанного материала и глубина понимания. Чем быстрее читающий охватывает материал, тем успешнее идет осмысление текста. Критерием зрелого чтения служит темп чтения про себя: в начале курса 120-150 слов в минуту с постепенным увеличением до 250 слов в минуту к концу курса.

В связи с тем, что будущие специалисты должны владеть всеми видами зрелого чтения оригинальной литературы различных стилей и жанров узкопрофессионального/ научного характера, содержание курса составляют оригинальные тексты, статьи, обзоры, рефераты, монографии, используемые для практической и самостоятельной работы.

Совершенствование умения чтения реализуется на обучении *поисковому, просмотровому, ознакомительному и изучающему* видам чтения, овладение которыми предполагает:

- 1) формирование умения понимать новые значения слов, фраз, отрывков текста, целые тексты без обращения к словарю;
- 2) приобретение навыков работы с текстом (расчленять текст на логические части, составлять план, анализировать содержание, синтезировать отдельные элементы текста, сокращать текст и т.д.);
- 3) самостоятельно формулировать вопросы и строить логически законченные ответы по содержанию;
- 4) делать выводы и обобщения на основе прочитанного материала.

Говорение и слушание. Первоочередное внимание уделяется совершенствованию навыка восприятия любого научного сообщения. При восприятии предмета научной беседы, участники становятся попеременно то

слушающими, то говорящими. Понимание монологической и диалогической речи профессионального/ научного характера развивается у студентов при пассивном и активном аудировании, как на базе магнитофонной записи, так и при собственном участии в той или иной ситуации общения.

Говорение включает:

- воспроизведение прочитанного или услышанного;
- описание схем; характеристику событий и явлений;
- выступление на заданную тему (краткие сообщения, выступление с рефератом или докладом);
- понимание высказываний профессионального/ научного характера;
- участие в диалоге или беседе с умением выражать определенные коммуникативные намерения (запрос-сообщение информации, уточнение-детализация, выражение собственного оценочного мнения (одобрения-недовольства), выяснение мнения собеседника).

Критерием зрелого навыка говорения является монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи. В тестирование диалогической устной речи оценивается степень реакции на реплики собеседника: реакция мгновенная/ замедленная, а также соответствие/ несоответствие теме высказывания.

Перевод. Развитие умение перевода ведется в плане обучения оформлению получаемой из иностранных источников информации, как средство овладения иностранным языком (перевод с английского языка на русский и с русского языка на английский язык), а так же средство контроля понимания прочитанного. Магистрант должен

Знать:

- основные модели перевода и переводческих трансформаций
- основные виды переводческих соответствий
- основные лексические, грамматические и стилистические особенности научно-технических текстов
- требования к письменному переводу профессионального текста

Уметь:

- переводить профессиональные тексты с использованием основных моделей перевода и лексико-грамматических трансформаций
- понимать основную информацию текстов профессионального характера по широкому и узкому профилю изучаемой специальности
- осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецепторов, тип переводимого текста;
- выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала, уметь осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности;
- использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
 - правильно оформлять текст перевода в соответствии с нормами и типологией текстов на языке перевода;
 - выполнять следующие виды перевода: полный письменный перевод, реферативный, аннотационный перевод, устный перевод с листа текстов профессиональной направленности;
 - профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и Интернет источниками

В ходе реализации программы магистранты должны овладеть:

- навыками адекватного письменного перевода и устного перевода с листа текстов по направлению профессиональной подготовки;
- навыками аналитического восприятия информации, составления аннотаций и рефератов;
- английским языком как средством профессионального общения;
- культурой устной и письменной речи;

демонстрировать способность и готовность:

- извлекать информацию из текста на одном языке и передавать ее путем создания текста на другом языке, и применять ее в различных видах профессиональной деятельности.

В области письменной речи магистрант должен **владеть** навыками письменной речи в пределах изученного языкового материала, что предполагает следующие умения:

- Составить план прочитанного;
- Написать конспект; тезисы, отзыв, рецензию, деловое письмо;
- Изложить содержание прочитанного в форме резюме, аннотации, реферата;
- Составить реферат, доклад по теме научной квалификационной магистерской работы;

Практические занятия (108 час. из них МАО 108 час.)

Занятие 1. Socialising: Introductions . Greetings .(2 часа)

Discussing course objectives . Assessing entry levels. (Test)

Занятие 2. Biography of a scientist. (Materials at the teacher option).

CV(writing and discussing). Presenting personal info.

Занятие 3. International academic conferences (2 часа)

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

Занятие 4. Calls for papers (2 часа)

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

Занятие 5. Academic and professional events (2 часа)

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types

Занятие 6. Discussing current professional literature. (2 часа)

The language of science and technology.

Speaking about the book (an article) for individual reading. Discussing and reviewing scientific publications. Vocabulary for discussing scientific publications.

Занятие 7. Attending a conference. Arrival (2 часа)

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.
4. Ролевая игра Solving problems at arrival.

Занятие 8. Solving problems and asking for technical help (2 часа)

1. Room service.
2. Problems with equipment.
3. Asking for help.

Занятие 9. Interactivity and new technologies (2 часа)

1. Embracing new technologies.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.

4. Discussion: Engineering and technology.

Занятие 10. Presenting individual materials.

Individual tasks. Scientific and technical terminology.

Занятие 11. Controlled practice in translation.(2 часа)

Занятие 12. Test.

Занятие 13. Socializing at the conference (2 часа)

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Building a relationship.

Занятие 14. Showing interest and reacting to news (2 часа)

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

Занятие 15. An International conference at your university (2 часа)

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Welcoming visitors.
4. Paying and receiving compliments.

Занятие 16. Conversations between people at a conference (2 часа)

1. Ролевая игра Have we met before?
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

Занятие 17. Presenting and evaluating the 1st term portfolio.

Занятие 18. Materials review. Results evaluation.

Evaluating programme, course content and students. Getting feedback.
Making some plans for future learning.

Занятие 19. Opinions about a conference (2 часа)

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.

3. Creating personal networks.

Занятие 20. What makes a good presentation (2 часа)

1. Cultural awareness. Communication across cultures.

2. Features of good presentation .

3. Presentation building blocks.

Занятие 21. Developing presentation skills (2 часа)

1. Principles of effective presentation.

2. A good title is half the battle.

3. Starting a presentation.

4. Discussion:” Patterns of communication vary between cultures”

Занятие 22. Stages of presentation (2 часа)

1. Beginning to work at your presentation.

2. Planning. The introduction. The main body.

3. Supporting your ideas.

4. The end. Summarizing and concluding.

Занятие 22. Working with visuals (2 часа)

1. Dos and don'ts for an effective slide-based presentation.

2. About a presentation slide.

3. Creating slides.

Занятие 23. Your presentation skills (2 часа)

1. Academic culture.

2. Cultural differences in presenting material.

3. Round-table discussion” Assessing colleagues’ presentations.”

Занятие 24. In the audience (2 часа)

1. The difference between a lecture and a presentation.

2. While delivering a presentation.

3. Presentation overview.

4. Giving presentations .

Занятие 25. Individual reading.(2 часа)

Writing summary.

Занятие 26. Research ethics (2 часа)

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Ролевая игра Reasons for and examples of unethical behavior in research.
3. An ethical dilemma in research.

Занятие 27. Can we talk politely? (2 часа)

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Round-table discussion “ What science is”.

Занятие 28. Teaching and learning at higher education institutions (2 часа)

1. Why is an article or a book worth reading?(brain-storming)
2. Interpretation of the article titles.
3. Functions of a text.
4. Engineer’s traits and education.

Занятие 29. Virtual learning environments (2 часа)

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.
4. Innovations in engineering.

Занятие 30. Conference “Innovations in Engineering”

Занятие 31. University research (2 часа)

1. A website focusing on the academic work.
2. Research areas
3. Key words in the prospectus.

Занятие 32. Academic publications (2 часа)

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between text.

Занятие 33. Individual reading.

Presenting and discussing individual materials.

Analyzing Vocabulary.

Занятие 34. Final test.

Занятие 35. Presenting and evaluating portfolio. (2 часа)

Занятие 36. Materials review. Results evaluation. (2 часа)

Evaluating programme, course content and students. Getting feedback.

Making some plans for future learning.

Занятие 37. Discussing course objectives (2 часа)

Plans for the term. Practice in reading skills. Understanding the gist and detail.

(Materials at the teacher's option)

Занятие 38. Publishing matters (2 часа)

1. The structure of abstracts and popular science articles.

2. Key words from the abstracts.

3. What makes a good summary?

Занятие 39. Popular science articles (2 часа)

1. Групповые презентации Sections of an article.

2. Expressions describing the stage of research.

3. Summarizing the contents of an article.

Занятие 40. Research reports (2 часа)

1. Research report elements.

2. Stages of research report preparation.

3. Конкурс Tips and recommendations on writing a research report.

4. Contemporary engineering researches.

Занятие 41. International cooperation programs (2 часа)

1. Forms of international academic cooperation.

2. What a text focuses on.

3. Case-study. Information from a text in a form of a table.

Занятие 42. Individual reading.(2 часа)

Занятие 43. Academic correspondence (2 часа)

1. Rules of formal email etiquette.
2. A letter of reference.
3. Adjectives to describe a person.

Занятие 44. Proposal for partnership (2 часа)

1. Elements in a proposal.
2. Collocations in a proposal.
3. Topic sentences.

Занятие 44. Grants (2 часа)

1. Activities supported by a grant.
2. Functions of texts about grants.
3. Abstract nouns in a grant proposal.

Занятие 45. (2 часа)

1. Дискуссия Reasons for choosing a grant.
2. Writing a cover letter for a grant proposal.
3. Including all important information in a covering letter.

Занятие 46. An executive summary of a grant proposal.(2часа)

1. Characteristics of an executive summary.
2. General guidelines for writing in a formal style.
3. A problem statement.

Занятие 47. Individual Reading. (2часа)

Presenting and discussing individual materials, new vocabulary. Information exchange/asking questions.

Занятие 48. Polishing an executive summary (2 часа)

1. Project summary.
2. Elements of a project summary.
3. Expected results of a project.

Занятие 49. Writing an abstract (2 часа)

1. Дискуссия How to make an abstract cohesive.
2. Structure of an abstract.
3. Linking words to write an abstract.

Занятие 50. Abstracts from different fields of study (2 часа)

1. What the abstract includes.
2. Particular features of abstracts from different fields of study.
3. Editing partner's abstracts.

Занятие 51. Describing visual data (2 часа)

1. Types of visuals.
2. Key words used in a description of visual information.
3. Круглый стол Writing about trends.

Занятие 52. Processing information. Individual reading.(2 часа)

Занятие 53. Evaluating papers and portfolios.(2 часа)

Занятие 54. Holding group conference.(2 часа)

Results evaluation. Evaluating programme, course content and students.
Getting feedback.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	РАЗДЕЛ 1. Communicating in academic and professional environment	ОК-7	знает	Собеседование (УО-1)	зачет
			умеет	Собеседование (УО-1); УО-4	зачет
			владеет	доклад, презентация (УО-3), дискуссия (УО-4)	экзамен
2	РАЗДЕЛ 2. Communication across Cultures.	ОК-7; ОК-15, ОПК-6, ПК-1	знает	собеседование (УО-1)	зачет
			умеет	собеседование (УО-1), дискуссия (УО-4), эссе(ПР-3)	зачет
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет
3	РАЗДЕЛ 3. The Language of Profession. Grammar. Vocabulary	ОПК-3; ОК-7	знает	Опрос	зачет
			умеет	ПР-2	зачёт
			владеет	Тестирование	зачет,
4	РАЗДЕЛ 4. Dealing with Professional Content. Translating Professional Materials.	ОПК-3; ОК-7	знает	собеседование (УО-1)	зачет
			умеет	Составление тематических словарей и глоссария; письменный и устный перевод	зачет
			владеет	Реферативное задание(ПР-4)	экзамен

5	<p>РАЗДЕЛ 5.</p> <p>Discussing current professional literature (individual reading)</p>	ОПК-3 ; ОК-7	<p>Знает</p> <p>умет</p> <p>владеет</p>	<p>Собеседование (УО-1)</p> <p>УО-4</p> <p>УО-3; ПР-13; ПР-4</p>	зачёт
---	--	--------------	---	--	-------

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasilii Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014.

ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>

2. English for academics. Book 2: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasilij Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015.

ЭК НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>

3. Английский язык для инженеров [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. П. Гаврилова, ДВФУ, 2013.

ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:772832&theme=FEFU>

4. English for Business Communication (listening comprehension course) [Электронный ресурс]: учебное пособие для 2-4 курсов / С. Д. Королева, Н. И. Фомина; ДВФУ, 2011.

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Богданова, Т.Г., Ганчинко И.В. Английский язык в таблицах: учебное пособие / Т.Г. Богданова, И.В. Ганченко. – Краснодар: изд-во Южного института менеджмента, 2011. – 78с.

<http://www.iprbookshop.ru/9752.html>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник/ Г.В. Бороздина. – М. : Юрайт, 2014. – 463 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785212&theme=FEFU>

3. Кукушин, В. С. Психология делового общения: учебное пособие/ В.С. Кукушин. – Ростов-на-Дону: МарТ: Феникс, 2010. – 364 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:292835&theme=FEFU>

4. Малышева, Н.В. Scientific English / Н.В. Малышева. – Комсомольск – на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2010. – 138 с.

<http://www.iprbookshop.ru/22315.html>

5. Шарков, Ф. И. Коммуникология. Основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 487 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:786278&theme=FEFU>

6. Murphy, R. English Grammar in Use: third edition / a self-study reference and practice book for intermediate students of English / R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University press, 2010. – 393 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:341520&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press
<http://www.cambridgeenglish.org/>
2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари: <http://www.delo-angl.ru>
3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
4. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации.
<http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>
5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:
<http://www.homeenglish.ru>
6. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>
7. Тематический он-лайн словарь <https://www.multitran.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Платформа электронного обучения Blackboard ДВФУ.

https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=159675_1&course_id=4959_1

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Acrobat Reader компании Adobe.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В общей трудоемкости дисциплины 432 часа (12 ЗЕ); аудиторные практические занятия составляют 108 час. По дисциплине предусмотрена

внеаудиторная самостоятельная работа в объеме 324 час. на весь курс дисциплины.

Расписание аудиторных занятий включает 2 часа практических занятий в неделю. Магистрантам рекомендуется планировать внеаудиторную самостоятельную работу в объеме 2 часа в учебную неделю.

Для углубленного изучения материала курса дисциплины рекомендуются использовать основную и дополнительную литературу, указанную в приведенном выше перечне.

Рекомендованные источники доступны обучающимся в научной библиотеке (НБ) ДВФУ (в перечне приведены соответствующие гиперссылки этих источников), а также в электронной библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks (приведены аналогичные гиперссылки).

Доступ к системе ЭБС IPRbooks осуществляется на сайте www.iprbookshop.ru под учётными данными вуза (ДВФУ):

Логин **dvfu**, пароль **249JWmhe**.

Для подготовки к зачету и экзамену определен перечень вопросов, представленный ниже, в материалах фонда оценочных средств дисциплины.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории. Наглядные пособия: грамматические таблицы. Мультимедийное оборудование. Образовательный процесс по дисциплине проводится в помещениях, укомплектованных специализированной учебной мебелью.

Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м², Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avertvision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены

системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»
Направление подготовки 15.04.01 Машиностроение
магистерская программа «Оборудование и технология сварочных
производств »
Форма подготовки очная**

**Владивосток
2017**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1-6	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
2.	7-12неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
3.	13-18 неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Промежуточный контроль(зачёт)
4.	1-6 неделя (2 семестр)	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
5.	7-12 неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
6.	13-18 неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы	12 часов	Промежуточный контроль (зачёт)

		Контрольная работа по теме		
7.	1-6 неделя (3 семестр)	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
8.	7-12 неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Текущий контроль
9.	13-18 неделя	Работа на практических занятиях Выполнение самостоятельной работы Контрольная работа по теме	12 часов	Промежуточный контроль (экзамен)

Согласно программе на самостоятельную работу отводится 324 час., которые запланированы на выполнение домашних заданий по практике речи., грамматике в соответствии с темами практических занятий. В самостоятельную работу входит индивидуальное чтение литературы на английском языке по теме исследования в размере 200 тысяч печатных знаков.

Самостоятельная работа необходима: для подготовки по грамматике и лексике английского языка; при подготовке к практическим занятиям, контрольным работам, зачету и экзамену; для углубления и конкретизации знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Перечень возможных заданий по самостоятельной работе

- Индивидуальное внеаудиторное чтение;
- Презентация на предложенную тему;

- Подготовка реферата, доклада;
- Составление глоссария по заданной теме;
- Выполнение лексических и грамматических тестов и упражнений на пройденную тему.

Индивидуальное внеаудиторное чтение предполагает чтение оригинальных текстов по специальности. Студенты должны ознакомиться с содержанием текстов, с целью их полного понимания. В случае необходимости, тексты рекомендуется дать на письменный перевод с английского языка на русский. Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 200 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. При осуществлении данного вида самостоятельной работы магистрантам необходимо:

- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- выполнить упражнения к тексту (при их наличии);
- подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление *словаря терминов*.

При составлении глоссария студентам необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык;
- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 300 единиц.

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание *докладов, рефератов и сообщений*.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, полнота отражения и раскрытия темы, а также связанность текста. Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным средствам связи относятся вводные слова и выражения, повторение ключевого слова и замена его местоимениями и т.д. Реферат должен заключать такой элемент как выводы, полученные студентам в результате работы с источниками информации.

Презентация чаще всего производится в Power Point и представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Магистрантам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

- избегать чтения написанного на экране или в конспекте;
- осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы в результате предъявления презентации.

Характеристика заданий для самостоятельной работы

Методические рекомендации по их выполнению

Внеаудиторное чтение

Внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента.

Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 200 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. Первоисточники информации предоставляются в оригинальном виде или в виде ксерокопии с указанием выходных данных для печатных источников и печатного варианта, со ссылкой на Интернет ресурс для материалов, взятых из Интернет-изданий. При осуществлении данного вида самостоятельной работы магистрантам необходимо:

- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотрное чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- выполнить упражнения к тексту (при их наличии);
- подготовить краткое изложение на иностранном языке прочитанного.

Составление эссе

Обучение письменной речи предполагает формирование умения

излагать свои мысли, чувства и мнение по поводу изучаемых тем в форме сочинения или эссе. Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста.

Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами;
2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;
3. В эссе должно быть отражено следующее:
 - отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;
 - аргументированное изложение одного - двух основных тезисов;
 - вывод.

Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста.

Перевод научной статьи

(научно-популярного и узкоспециализированного направления)

Требования к переводу: соблюдать адекватность, соответствие нормам и правилам русского языка, точность и полнота изложения, сохранение правил синтаксиса и грамматики. Следует обязательно учитывать, что в разных языках грамматические конструкции, выражающие одинаковый смысл, реализуются по-разному.

Подготовка реферата, доклада.

Одной из форм самостоятельной деятельности магистранта является написание докладов и рефератов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у магистранта навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение

информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Темы докладов и рефератов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана обучающимся самостоятельно.

Следует акцентировать внимание магистрантов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Презентация

Презентация чаще всего производится в PowerPoint и представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Магистрантам рекомендуется при подготовке презентации:

- избегать чтения написанного на экране или в конспекте;
- осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы в результате предъявления презентации.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы отражаются в следующих видах работы: внеаудиторное чтение, участие в собеседовании, реферат, эссе.

Требования, предъявляемые к внеаудиторному чтению

В качестве источника должен использоваться только аутентичный текст научного содержания по профилю магистранта, автором или авторами которого являются только носители языка. Следует исключить авторство исследователей, для которых английский язык не является родным языком.

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление **словаря терминов (гlossария)**.

При составлении гlossария магистрантам необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык;
- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 100 единиц.

Структурно гlossарий, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

Титульный лист—обязательная компонента глоссария, на первой странице которой ФИО составителя, номер группы, направление специальности.

Основная часть—выписанные термины с переводом на русский язык.

Литература - исходные данные источника или источников, из которых взят материал.

Глоссарий необходимо предоставлять в виде документа в формате MicrosoftWord на бумаге формата А4. Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

1. интервалмежстрочный – полуторный;
2. шрифт – Times New Roman;
3. размер шрифта - 14 .
4. выравнивание текста – «по ширине»;
5. поля страницы -левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее и нижнее – 20 мм.;
6. нумерация страниц – по центру внизу страницы (для страниц с книжной ориентацией), сквозная, от титульного листа до последней страницы, арабскими цифрами (первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т. д.).

Требования, предъявляемые к собеседованию

В процессе собеседования магистранту рекомендуется использовать изученные терминологические единицы в речи; грамматические структуры, фразы клише; вербализовывать символы, формулы, схемы и диаграммы.

Во время собеседования оценивается содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания обучающегося..

Требования к оформлению эссе

Эссе разрабатывается по тематике определенных вопросов изучаемой дисциплины при использовании учебной, учебно-методической и научной литературы. Эссе оформляется в соответствии с требованиями Правил оформления письменных работ студентами ДВФУ.

По форме эссе представляет краткое письменное сообщение, имеющее ссылки на источники литературы и ресурсы Интернет и краткий терминологический словарь, включающий основные термины и их расшифровку (толкование) по раскрываемой теме (вопросу).

Эссе представляется на проверку в электронном виде, исходя из условий:

- ✓ текстовый документ в формат MSWord;
- ✓ объем – 2 страницы на один вопрос задания;
- ✓ объем словаря – не менее 7-10 терминов на один вопрос задания;
- ✓ набор текста с параметрами - шрифт 14, межстрочный интервал 1,5;
- ✓ формат листов текстового документа - А4;
- ✓ *титульный лист* (первый лист документа, без номера страницы) – по заданной форме;
- ✓ *список литературы* по использованным при подготовке эссе источникам, наличие ссылок в тексте эссе на источники по списку.

Требования, предъявляемые к рефератам, докладам

Одним из требований к рефератам, докладам является их объем:

- краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников – 4,5 страниц машинописного текста (не считая титульного листа).

- краткое изложение научной работы:

- а) статья до 5 печатных страниц свертывается в реферат из 125-200 слов;
- б) статья до 25 печатных страниц – в реферат из 250 и более слов;

в) для более крупных документов – до 1200 слов.

Если оригинальный текст свернут в реферате до 1/8 его объема при сохранении основных положений, то такой реферат может считаться удовлетворительным, нормальным по объему.

Еще одним требованием является связанность текста. Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным средствам относятся повторение одного и того же ключевого слова и замена его местоимениями.

Часто взаимосвязь предложений в тексте достигается с помощью наречий, местоименных наречий, которые употребляются вместо членов предложений, уточнения времени и места развития событий, о которых сообщалось в предыдущем предложении. Одним из специальных средств связности является порядок слов в предложении. Для обозначения тесной смысловой связи в тексте предложение может начинаться словом или словосочетанием из предыдущего предложения.

Реферат, доклад должны заключать такой элемент как выводы, полученные сделанные студентам в результате работы с источниками информации.

Структурно реферат или доклад, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

✓ *Титульный лист*– обязательная компонента, оформляется по общепринятым требованиям (название темы, ФИО выполнившего работу, номер группы, направление специальности);

✓ *Основная часть*– материалы выполнения заданий, разбивается по рубрикам, соответствующих заданиям работы, с иерархической структурой: разделы – подразделы – пункты – подпункты и т. д.

✓ *Выводы*– обязательная компонента, содержит обобщающие выводы по работе (какие задачи решены, оценка результатов, что освоено при выполнении работы);

✓ *Список литературы*– обязательная компонента, с новой страницы, содержит список источников, использованных при выполнении работы, включая электронные источники (список нумерованный, в соответствии с правилами описания библиографии);

✓ *Приложения*– необязательная компонента, с новой страницы, содержит дополнительные материалы к основной части работы.

Набор текста осуществляется по общим правилам оформления глоссария, эссе (см. выше).

Рефераты и доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время, и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю. Рекомендуется сопровождать защиту данных работ презентацией.

Требования, предъявляемые к презентации

Магистрантам, подготавливающим презентацию, рекомендуется:

- Учитывать тот факт, что презентация не должна быть менее 10 слайдов;
- обязательно оформлять титульный лист со всеми исходными данными (ФИО, номер группы, название темы);
- соблюдать дизайн и эргономические требования (сочетаемость цветов, количество текста на экране);
- предоставлять в презентации список источников (литература, интернет сайты).

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Оценивание внеаудиторного чтения проводится по критериям:

- аннотирование текста профессионального характера;
- извлечение информации из текстов научного содержания по направлению специальности;
- перевод с английского языка на русский текстов профессионального характера.

Оценивание собеседования проводится по критериям:

- уровень оперирования грамматикой характерной для профессионального иностранного языка (в пределах программы);
- понимание информации, различие главного и второстепенного, сущности и деталей в устной речи.

Оценивание эссе, доклада, реферата проводится по критериям:

- использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно правового характера и передовой практики;
- объем и правильность изложения на английском языке извлеченной информации, адекватность реализации коммуникативного намерения, содержательность, логичность, смысловая и структурная завершенность, нормативность текста.
- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценивание глоссария проводится по критериям:

- связь выбранных терминов с профессионально-деловой областью магистранта;
- качество оформления, использование правил и стандартов оформления текстовых и электронных документов;
- отсутствие фактических ошибок, связанных с выбором и переводом терминов.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»
Направление подготовки 15.04.01 Машиностроение
магистерская программа «Оборудование и технология сварочных
производств»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2015**

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»
Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7 способность к свободной научной и профессиональной коммуникации в иноязычной среде;	Знает	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера
	Умеет	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
	Владеет	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
ОК-15 способностью владеть иностранным языком как средством делового общения;	Знает	Основы и правила коммуникации в ситуациях делового общения, правила делового этикета
	Умеет	Использовать иностранный язык в ситуациях делового общения: совещания, переговоры, принятие решений, публичные выступления, работа в команде, деловая переписка
	Владеет	Навыками эффективной коммуникации в ситуациях делового общения: совещания, переговоры, принятие решений, публичные выступления, деловая переписка, работа в команде
ОПК-3 способностью использовать иностранный язык в профессиональной сфере	Знает	Профессиональную терминологию, грамматические структуры типичные для языка специальности, нормы устной и письменной речи
	Умеет	извлекать информацию из текста на иностранном языке и применять ее в различных видах профессиональной деятельности; налаживать профессиональные контакты
	Владеет	Иностранном языком как средством для решения профессиональных задач, культурой устной и письменной речи на иностранном языке
ОПК-6 способностью к работе в многонациональных коллективах, в том числе при работе над междисциплинарными и инновационными	Знает	Основы общения в мультикультурном коллективе, нормы межличностной и групповой коммуникации, правила делового этикета; грамматические правила и модели, позволяющие понимать и грамотно строить собственную речь в разнообразных ситуациях профессионального

проектами, создавать в коллективах отношений делового сотрудничества		общения
	Умеет	Осуществлять межкультурную коммуникацию в разнообразных ситуациях делового общения(межличностных и групповых)с учётом правил делового этикета с целью создания отношений делового сотрудничества
	Владеет	Навыками эффективного межличностного и группового общения в мультикультурном коллективе, навыками публичной речи, готовностью устанавливать и поддерживать контакты в различных ситуациях профессионального общения с целью создания отношений делового сотрудничества
ПК 1 способностью разрабатывать технические задания на проектирование и изготовление машин, приводов, оборудования, систем и нестандартного оборудования и средств технологического оснащения, выбирать оборудование и технологическую оснастку	Знает	психологические и юридические основы творчества и методы анализа научно-технической информации
	Умеет	выявлять технические противоречия и преодолевать психологическую инерцию
	Владеет	основными приемами устранения технических противоречий, правилами составления заявки на изобретение и методами осуществления анализа научно-технической информации, обобщения отечественного и зарубежного опыта в области сварочного производства

Контроль достижений целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	РАЗДЕЛ 1. Communicating in academic and professional environment	ОК-7	знает	Собеседование (УО-1)	зачет
			умеет	Собеседование (УО-1); УО-4	зачет
			владеет	доклад, презентация (УО-3), дискуссия (УО-4)	экзамен
2	РАЗДЕЛ 2.	ОК-7; ОК-15, ОПК-6,	знает	собеседование (УО-1)	зачет

	Communication across Cultures.	ПК-1	умеет	собеседование (УО-1), дискуссия (УО-4), эссе(ПР-3)	зачет
			владеет	доклад, презентация (УО-3)	зачет
3	РАЗДЕЛ 3. The Language of Profession. Grammar. Vocabulary	ОПК-3; ОК-7	знает	Опрос	зачет
			умеет	ПР-2	зачёт
			владеет	Тестирование	зачет
4	РАЗДЕЛ 4. Dealing with Professional Content. Translating Professional Materials.	ОПК-3; ОК-7	знает	собеседование (УО-1)	зачет
			умеет	Составление тематических словарей и глоссария, письменный и устный перевод	зачет
			владеет	Реферативное задание(ПР-4)	экзамен
5	РАЗДЕЛ 5. Discussing current professional literature (individual reading)	ОПК-3 ; ОК-7	знает	Собеседование (УО-1)	зачёт
			умеет	УО-4	
			владеет	УО-3; ПР-13; ПР-4	

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
ОК-7 Способность к свободной научной и профессионально	Знает (пороговый уровень)	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с	Знание основных особенностей научной и профессиональной иноязычной коммуникации	Умеет применять теоретические знания в типовых ситуациях	61-75

й коммуникации в иноязычной среде		оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера	Умеет осуществлять диагностику собственного интеллектуального и делового уровня	Знать различные приемы взаимодействия с аудиторией в ходе устного выступления и получения обратной связи. Владеть способами ведения дискуссии и полемики.	
	Умеет (продвинутый уровень)	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения	Умеет пользоваться иностранным языком для решения профессиональных задач	Умеет понимать, анализировать, обсуждать и обрабатывать содержание аутентичных материалов.	76-85
	Владеет (высокий уровень)	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала	Владеет навыками межкультурной коммуникации в ситуациях профессионального и научного общения	Способностью эффективно строить своё речевое поведение в рамках монологической, диалогической речи и соответственно нормам данного языкового коллектива	86-100
ОК -15 способность владеть иностранным языком как средством делового общения профессиональной деятельности.	Знает (пороговый уровень)	Основные правила, стратегии, типичные ситуации делового общения, правила делового этикета	Основы и правила коммуникации в ситуациях делового общения, правила делового этикета	Терминологию, формулы речевого этикета, правила делового этикета типичные для ситуаций делового общения	61-75
	Умеет (продвинутый уровень)	Использовать иностранный язык в ситуациях делового общения: совещания,	Использовать иностранный язык для решения задач в ситуациях делового общения	Устанавливать и поддерживать контакты в устной и письменной формах, участвовать в совещаниях, переговорах,	76-85

		переговоры, принятие решений, публичные выступления, работа в команде, деловая переписка		принятии решений, выступать с докладами и презентациями, работать в команде.	
	Владеет (высокий уровень)	Навыками эффективной коммуникации в ситуациях делового общения: совещания, переговоры, принятие решений, публичные выступления, деловая переписка, работа в команде	Системой навыков делового общения на иностранном языке необходимых для решения задач в разнообразных ситуациях	Уверенно использует иностранный язык в ситуациях делового общения; демонстрирует готовность общаться и работать в условиях межкультурных различий	85-100
ОПК-3 способностью использовать иностранный язык в профессиональной сфере	Знает (пороговый уровень)	Профессиональную терминологию, грамматические структуры типичные для языка специальности, нормы устной и письменной речи	Знает лексические, грамматические нормы иностранного языка, основы общения в устной и письменной формах, особенности представления результатов научной и профессиональной деятельности	Основные фонетические, лексические, грамматические аспекты ин. языка; правила средства оформления профессионального дискурса; приёмы перевода, аннотирования, реферирования специальной литературы.	61-75
	Умеет (продвинутый уровень)	извлекать информацию из текста на иностранном языке и применять ее в различных видах профессиональной деятельности; налаживать профессиональные контакты	Осуществлять поиск и переработку информации при работе со специальной литературой на иностранном языке, осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах	составлять тезисы, аннотации к докладам, статьям по изучаемой проблеме; выступать с докладами, участвовать в дискуссиях	76-85

	Владеет (высокий уровень)	Иностранном языком как средством для решения профессиональных задач, культурой устной и письменной речи на иностранном языке	Свободно оперирует иностранным языком для эффективного решения задач в профессиональной сфере	Владеет навыками устной, письменной, публичной речи, отбора и критического осмысления информации, умело применяет данные навыки для решения практических задач в профессиональной сфере.	86-100
ОПК-6 Способность к работе в многонациональных коллективах, в том числе при работе над междисциплинарными и инновационными проектами, создавать в коллективах отношения делового сотрудничества.	Знает (пороговый уровень)	Основы общения в мультикультурном коллективе, нормы межличностной и групповой коммуникации, правила делового этикета; грамматические правила и модели, позволяющие понимать и грамотно строить собственную речь в разнообразных ситуациях профессионального	Основы общения в мультикультурном коллективе, нормы межличностной и групповой коммуникации, правила делового этикета;	Способность применять на практике знания . основ общения в мультикультурном коллективе, нормы межличностной и групповой коммуникации, правил делового этикета.	61-75
	Умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять межкультурную коммуникацию в разнообразных ситуациях делового общения(межличностных и групповых)с учётом правил делового этикета с целью создания отношений делового сотрудничества	Умеет эффективно пользоваться иностранным языком с целью налаживания взаимодействия для эффективного решения профессиональных задач в многонациональном коллективе	Умеет налаживать контакты, подготовить публичное выступление, участвовать в дискуссиях, обсуждениях на иностранном языке.	76-85

	Владеет (высокий уровень)	Навыками эффективного межличностного и группового общения в мультикультурном коллективе, навыками публичной речи, готовностью устанавливать и поддерживать контакты в различных ситуациях	Уверенно владеет иностранным языком как средством налаживания делового сотрудничества в мультикультурном коллективе, что позволяет достигать запланированный прагматический результат в разнообразных ситуациях профессионального общения на иностранном языке.	Способен использовать иностранный язык для эффективного общения в мультикультурном коллективе: налаживать межличностные контакты и взаимодействие в команде, выступать с докладами, вести дискуссии, обсуждения	86-100
ПК 1 способностью разрабатывать технические задания на проектирование и изготовление машин, приводов, оборудования, систем и нестандартного оборудования и средств технологического оснащения, выбирать оборудование и технологическую оснастку	Знает (пороговый уровень)	общенаучные термины в объеме достаточном для работы с текстами профессионального характера	Знание основных особенностей профессиональной иноязычной коммуникации	Умеет применять теоретические знания в типовых ситуациях	61-75
	Умеет (продвинутый уровень)	лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения	Умеет пользоваться иностранным языком для решения профессиональных задач	Умеет понимать, анализировать, обсуждать и обрабатывать содержание аутентичных материалов.	76-85
	Владеет (высокий уровень)	навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала	Владеет навыками межкультурной коммуникации в ситуациях профессионального и научного общения	Способностью эффективно строить своё речевое поведение в рамках монологической, диалогической речи и соответственно нормам данного языкового коллектива	86-100

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Для студентов, не аттестованных по результатам рейтинговой системы, предлагается перечень вопросов к зачету – устному опросу.

Вопросы к зачету(семестр 1)

1. Сдача внеаудиторного чтения (устный перевод 20 страниц оригинального текста по направлению и профилю подготовки, письменный перевод 10000 печатных знаков из общего объема материала для индивидуального чтения);

2. Подготовка сообщения (summary) по материалам внеаудиторного чтения.

3. Наличие терминологического словаря-минимума, включающего 100 терминов, составленного магистрантом по прочитанной литературе на иностранном языке (английском) по направлению и профилю подготовки.

4. Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по вопросам, связанным с направлением и профилем подготовки и квалификационной выпускной работой магистранта.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Introduce yourself.
2. What is your major?
3. Where did you take your first training in ...?
4. Why did you choose to pursue a Master degree?
5. When did you begin to take interest in research work?
6. Who is your scientific supervisor?

7. Have you ever participated in the Scientific Conference? What was your general impression?
8. What kinds of experiments are you going to make or have you already made?
9. What practical application will your research have?
10. Have you got any publications?
11. Where and when did you publish your articles?
12. How do you work at your English?
13. Have you ever had an opportunity to master English abroad?
14. What professional English literature do you read? Is it available in Russian?
15. What are the urgent needs of (mechanical engineering etc.) nowadays?

Задания к зачёту (семестр 2)

1. Сдача внеаудиторного чтения (устный перевод 20 страниц оригинального текста по направлению и профилю подготовки, письменный перевод 10000 печатных знаков из общего объема материала для индивидуального чтения); аннотационный перевод.

2. Наличие терминологического словаря-минимума, включающего 100 терминов, составленного магистрантом по прочитанной литературе на иностранном языке (английском) по направлению и профилю подготовки.

3. Подготовка реферата по материалам внеаудиторного чтения.

4. Подготовка доклада по материалам внеаудиторного чтения.

3. Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по вопросам, связанным с направлением и профилем подготовки и квалификационной выпускной работой магистранта.

Задания для экзамена

1. Чтение и письменный перевод со словарем оригинального текста по направлению и профилю подготовки на русский язык. Объем 2000-2500 печатных знаков. Время выполнения работы - 45 минут. Форма проверки – чтение части текста вслух и проверка подготовленного письменного перевода.

2. Просмотровое чтение оригинального текста по направлению и профилю подготовки. Объем 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения работы - 3-5 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации на английском языке.

3. Сообщение (presentation) по материалам внеаудиторного чтения.

4. Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по вопросам, связанным с направлением и профилем подготовки и квалификационной выпускной работой магистранта.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамену по дисциплине
« Профессионально-ориентированный иностранный язык »**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена/ зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«отлично»/ «зачтено»	Оценка «отлично»/ «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	«хорошо»/ «зачтено»	Оценка «хорошо»/ «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет

		необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75	«удовлетворительно»/ «зачтено»	Оценка «удовлетворительно»/ «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
менее 61	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Текущая аттестация по курсу проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, доклады, презентации, участие в дискуссии, выступление на «круглом столе», эссе по заданной теме). При этом рейтинговая система позволяет студентам получить зачет по итогам текущих контрольных мероприятий.

Объектами оценивания выступают:

- ✓ степень усвоения теоретических знаний;
- ✓ уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- ✓ результаты самостоятельной работы.

Критерии оценки (устного доклада, сообщения, в том числе выполненных в форме презентаций)

- ✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно

определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без собственных комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации(доклада)

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или непоследовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки (развернутый ответ на часть письменного теста – тип задания «НАПИШИТЕ»)

✓ 100-86 баллов – Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной

литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.