



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

**ИНСТИТУТ МИРОВОГО ОКЕАНА (ШКОЛА)**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
(подпись)

О.В. Нестерова

(Ф.И.О.)

« 7 » сентября 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык в специальной сфере

**Направление подготовки 06.04.02**

**Почвоведение**

магистерская программа «Агроэкология: агроэкологический менеджмент и инжиниринг  
(совместно РГАУ МСХА им.К.А. Тимирязева)»

**Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 1, 2

лекции     не предусмотрены

практические занятия 72 час.

лабораторные работы     не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек.     /пр. 72 лаб.     час.

в том числе в электронной форме лек.     /пр.     /лаб.     час.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО 72 час.

в том числе в электронной форме     час.

самостоятельная работа 72 час.

в том числе на подготовку к экзамену час.

курсовая работа / курсовой проект     не предусмотрена

зачет     1,2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1051 от 23.09.2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры почвоведения ИМО №7 от 7 сентября 2021 г.

Врио зав. кафедрой почвоведения ИМО ДВФУ Б.Ф. Пшеничников

Составитель ст.преподаватель Ардеева Г.Л.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

Директор академического  
департамента английского  
языка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

Директор академического  
департамента английского  
языка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина Иностранный язык в специальной сфере предназначена для магистрантов, обучающихся по образовательной программе, «Агроэкология: агроэкологический менеджмент и инжиниринг» (совместно РГАУ МСХА им. К.А. Тимирязева).

Дисциплина входит в базовую часть учебного плана: Б1.Б.01. Трудоемкость дисциплины 4 зачетных единицы (144 часа), из них 72 часа практических занятий и 72 часа самостоятельной работы. Реализуется в 1,2 семестрах. Формы промежуточной аттестации: зачет 1, 2 семестры.

Дисциплина Иностранный язык в специальной сфере логически и содержательно связана с такими курсами, как Инновационные технологии в почвоведении, агроэкологии и экологии, История и методология почвоведения и экологии, Методы цифровой картографии, пространственного анализа и моделирования в экологии, Метрологические основы экологических исследований.

В содержательном плане данная дисциплина представлена практическими занятиями. Наполнение тематическое. Темы выстроены по степени усложнения лексико-грамматического материала. Освоение дисциплины Иностранный язык в специальной сфере осуществляется параллельно профессионально-ориентированным дисциплинам, что обеспечивает возможность сопоставлять необходимую профессиональную и деловую лексику.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины использован Федеральный государственный образовательный стандарт, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1051 от 23.09.2015.

Тренировочные упражнения в рамках данной дисциплины носят коммуникативный характер. Отличительной особенностью являются упражнения, развивающие навыки критического мышления и побуждающие к построению аргументированных высказываний, что ведет к формированию академических умений и навыков, необходимых для учебы в зарубежных вузах и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных сообществах независимо от профессиональной специализации участников взаимодействия.

Формами текущего и промежуточного контроля результатов работы магистрантов являются письменные тесты, беседы, написание эссе, дискуссии по материалам изучаемых тем, восприятие аудио текстов на слух.

### **Цель:**

Формирование у магистрантов 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.

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- владение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- формирование и развитие способности толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия.

**Интерактивные формы обучения** составляют 72 часа практических занятий и включают в себя беседы, деловые игры, семинары в диалоговом режиме, групповые дискуссии. Для формирования компетенций применяются такие методы активного/ интерактивного обучения как: ролевые игры, интеллект-карты, метод дискуссии, денототивный граф, технология «Fishbone», работа в малых группах для выполнения творческих заданий и др.

Для успешного изучения дисциплины Иностранный язык в специальной сфере у магистров должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации
- способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- способность к самоорганизации и самообразованию

В результате изучения дисциплины Иностранный язык в специальной сфере у магистров формируются следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

**Компетенции выпускника, формируемые в результате изучения**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 - готовность	Знает	причины возникновения и способы

действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		разрешения конфликтных ситуаций, эффективные способы и алгоритмы разрешения нестандартных ситуаций, особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета
	Умеет	использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность
	Владеет	навыками прогнозирования результатов принятых решений, пониманием меры социальной значимости последствий за принятые решения; умениями преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях
ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает	способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	Умеет	находить недостатки в своем общекультурном и профессиональном уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения
	Владеет	навыками саморазвития, самореализации и использования своего творческого потенциала; продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала
ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знает	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах
	Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке
	Владеет	грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в

		своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности
ПК-3 - способность и готовность применять на практике навыки составления проектов и оформления научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей	Знает	основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью
	Умеет	осуществлять деловую переписку на иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно – практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной форме использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке
	Владеет	навыками современного высокотехнологичного поиска и обработки информации; способами проектной и инновационной деятельности; способностью участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и обсуждении результатов исследовательских проектов; навыками чтения и нахождения

		необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой документации
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины Иностранный язык в специальной сфере применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: кейс-задачи, ролевые игры, групповые дискуссии; круглый стол, работа в малых группах.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Теоретическая часть по учебному плану не предусмотрена.**

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Практические занятия (72 час, в том числе с использованием МАО 72 часа)**

**ТЕМА 1. International academic conferences. Часть I. / Международная научная конференция. (12 часов, в том числе с использованием МАО 12 часов – Работа в малых группах, ПР-11, УО-3, УО-4).**

1. Чтение (Reading) – чтение программ научных конференций с целью извлечения релевантной информации по темам: «Объявления о конференциях», «Подача тезисов»; знакомства с неизвестными словами по предлагаемым темам и их контекстуальное использование.

2. Говорение (Speaking) – умение представиться в формальной неформальной ситуациях, начать и поддержать небольшой разговор, знать, как проявить интерес к тому, что говорит собеседник.

3. Грамматика (Grammar) – выявление структуры предложения на основе анализа его элементов. Видовременные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о ситуациях, возникающих во время прибытия на конференцию: в аэропорту, гостинице, возле стойки регистрации участников конференции, полное понимание прослушанных мини-диалогов (short talks) и воспроизведение образцов в мини-группах.

5. Письмо (Writing) – знакомство с этикетом деловой корреспонденции. Написание официального электронного сообщения (письма) с указанием всех официальных данных для получения гранта, а также составление письма-характеристики (с использованием полезных слов и выражений).

**Тема 2. International academic conferences. Часть II. / Международная научная конференция 12 часов, в том числе с использованием МАО 12 часов – Работа в малых группах, ПР-10, ПР-11).**

1. Чтение (Reading) – чтение текстов по теме «Типы конференций», устное

описание и обсуждение одного из профессиональных мероприятий в парах с использованием лексико-грамматического материала.

2. Говорение (Speaking) – практика использования речевых конструкций в ситуациях, когда необходимо пригласить коллег, показать им, что их работа нравится, и (или) получить ответные комплименты, а также попрощаться.

3. Грамматика (Grammar) - Страдательный залог. Особенности использования страдательного залога и его перевода на русский язык.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о проблемных ситуациях, возникающих во время работы конференции: вопросы безопасности, порядка в комнате отеля, доступности беспроводного Интернета и другие.

5. Письмо (Writing) – знакомство со стилем деловой электронной почты, лексикой, наиболее часто применяемой в корреспонденции, составление письма-предложения с целью научного и делового сотрудничества.

**ТЕМА 3. University teaching, learning and research. Часть I. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (12 часов , в том числе с использованием МАО 12 часов– Работа в группах, УО-3).**

1. Чтение (Reading) – умение выделять основную информацию из англоязычных учебных текстов, формулировать основную идею текста по заголовку и сопутствующим деталям, делить текст на логические части и расширять словарный запас в контексте.

2. Говорение (Speaking) – беседа с использованием необходимой лексики о своих сильных и слабых сторонах как исследователя и докладчика.

3. Грамматика (Grammar) – Согласование времен.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала о проблемных ситуациях, с которыми может столкнуться магистрант во время презентации доклада (Is there any technical help?), расширение вокабуляра по теме.

5. Письмо (Writing) – овладение ключевыми аспектами краткого изложения информации, подготовка summary с использованием слов-связок и глаголов для передачи чужих слов.

**Тема 4. University teaching, learning and research. Часть II. / Преподавание, обучение и научное исследование в высшей школе (12 часов, в том числе с использованием МАО 12 часов – УО-4).**

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение текстов по теме «Виртуальная образовательная среда», создание лексического минимума по теме, обсуждение преимуществ и недостатков электронных платформ, типа Moodle.



2. Говорение (Speaking) – презентация доклада: активное усвоение полезных слов и выражений, позволяющих выразить свое мнение, поддержать разговор, согласиться и не согласиться, сделать заключение, выводы. Презентовать начало, основную часть и заключение доклада на английском языке.

3. Грамматика (Grammar) – Неличные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Как решить проблему? / Can the problem be solved?», создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование вокабуляра.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевых предложений из текста, а также идея, которые поддерживают факты, используемые в кратком изложении; написание summary, критический анализ работы собеседника.

### **Тема 5. Academic publications. Часть I / Научные публикации (12 часов, в том числе с использованием МАО 12 часов – УО-3).**

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение структуры научного текста, сходства и различий публикаций, нацеленных на разные категории читателей; создание банка лексических средств, ключевых слов и грамматических выражений по теме, чтение профильно-ориентированного англоязычного текста.

2. Говорение (Speaking) – обсуждение положительных и отрицательных сторон создания презентации с использованием программы Power Point, работа с наглядными средствами и презентация доклада; активное усвоение полезных слов и выражений, позволяющих выразить свое мнение, поддержать разговор, согласиться и не согласиться, сделать заключение, выводы. Презентовать начало, основную часть и заключение доклада по прочитанному материалу на английском языке.

3. Грамматика (Grammar) – неличные формы глагола.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Как решить проблему? / Can the problem be solved?»; создание списка возможных технических проблем на конференции и способов их решения, формирование вокабуляра.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевые предложения из текста, а также идеи, которые поддерживают факты, используемые в кратком изложении; написание summary, критический анализ работы собеседника.

### **ТЕМА 6. Academic publications Часть II / Научные публикации 12 часов, в том числе с использованием МАО 12 часов – УО-3).**

1. Чтение (Reading) – чтение и обсуждение профильно-ориентированного англоязычного текста (по выбору обучающегося). Выделение ключевых слов

и выражений, идей, аргументов для краткого пересказа; деление текста на логические части.

2. Говорение (Speaking) – подготовка и презентация перед аудиторией краткого сообщения (summary) по прочитанному тексту; ответы на вопросы аудитории, обмен мнениями.

3. Грамматика (Grammar) – модальные глаголы.

4. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиоматериала «Что вы думаете об этом? / What do you think of it?»; передача содержания услышанного.

5. Письмо (Writing) – умение выделять ключевые предложения из текста, а также идеи, которые поддерживают факты, используемые при написании тезисов; написать тезисы к прочитанной статье.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БУЧАЮЩИХСЯ

На самостоятельную работу отводится 72 часа.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Иностранный язык в специальной сфере 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.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Темы 1-3	ОК-2 - Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную	Знает причины возникновения конфликтных ситуаций эффективные алгоритмы нестандартных особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета Умеет использовать знания психологии и этики в профессиональной	Сообщение (МО-1) Эссе (ИЯ-3) Круглый стол (дискуссия) (УО-4) Кейс-задача	Задание 1 Задание 2 Задание 3 (вопросы зачета 1-10)

	<p>ьную и этичес кую ответст веннос ть за принят ые решени я</p>	<p>деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность</p>	<p>(ПР-11) Тест (ПР-1) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском языке</p>	
	<p>ОК-3 - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p>Знает способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения</p>	<p>Владеет навыками прогнозирования результатов принятых решений, пониманием меры социальной значимости последствий за принятые решения; умениями преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях</p>	<p>Умеет находить недостатки в своем общекультурном и профессиональном уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения</p>
	<p>ОПК-1 - готовн</p>	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках;</p>	<p>Владеет навыками саморазвития, самореализации и использования своего творческого потенциала; продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала</p>	

		<p>ость к комму никаци и в устной и письме нной формах на госуда рствен ном языке Росси йской Федера ции и иностр анном языке для решени я задач профес сионал ьной деятел ьности</p>	<p>основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах</p> <p>Умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Владеет грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности</p>		
	<p>ПК-3 - способ ность и готовн ость примен ять на практи ке навыки состав</p>		<p>основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок,</p>		

	<p>ления проект ов и оформ ления научно - технич еской докуме нтации , научны х отчето в, обзоро в, доклад ов и статей</p>	<p>отношений в профессиональной сфере; международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью</p> <p>Умеет осуществлять деловую переписку на иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно – практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной форме использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и</p>		
--	--	---	--	--

			<p>оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке</p> <p>Владеет навыками современного высокотехнологичного поиска и обработки информации; способами проектной и инновационной деятельности; способностью участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и обсуждении результатов исследовательских проектов; навыками чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой документации</p>		
--	--	--	---	--	--

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.

## V. 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, Vasiliy Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014.

ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:7921428&theme=FEFU>

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

ЭК НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:7921459&theme=FEFU>

3. Афанасьев, А. В. Курс эффективной грамматики английского языка: Учебное пособие / А.В. Афанасьев. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 88 с.: 70x100 1/16. (обложка) ISBN 978-5-00091-030-6

<http://znanium.com/bookread2.php?book=498984>

4. Барановская Т.А. Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. —

Режим доступа :

[www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3](http://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3).

<http://www.biblio-online.ru/viewer/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3#page/1>

5. Гальчук Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / Гальчук Л.М. - 2изд. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9558-0463-7

<http://znanium.com/bookread2.php?book=753351>

6. Меняйло В.В., Тулякова Н.А., Чумилкин С. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Режим

доступа : [www.biblio-online.ru/book/A5D444E4](http://www.biblio-online.ru/book/A5D444E4)

7. Слепович, В.С. Деловой английский язык: учебник / В.С. Слепович.— Минск: ТетраСистемс, 2012. — 270 с. ЭБС IPRbooks:

<http://www.iprbookshop.ru/28070.html>

## Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

8. 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>
9. Берестова, А.И., Маилова, В.Г. – изд-во 10-е испр. и доп.- Санкт-Петербург: Антология. – 2007, 464с. ЭК НБ ДВФУ:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:259168&theme=FEFU>
10. 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. ЭБС IPRbooks:  
<http://www.iprbookshop.ru/9752.html>
11. Достовалова, И.Н. Практикум по обучению атрибутивным построениям в английском языке. Научный стиль речи, подъязык экономики / И.Н. Достовалова. – М.: изд-во Евразийского открытого института, 2008. – 41 с. ЭБС IPRbooks:  
<http://www.iprbookshop.ru/10752.html>
12. Дроздова Т.Ю., Берестова, А.И., Маилова, В.Г. English grammar: reference and practice with a separate key volume: textbook for the advanced study of the English language and non-language universities / Т.Ю. Drozdova, A.I. Birch bark, V.G. Mailova. - SPb. : Antologiya. - 2007, 464 p. - EK NB DVFU:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:297202&theme=FEFU>
13. Малышева, Н.В. Scientific English / Н.В. Малышева. – Комсомольск –на Амуре: изд-во Амурского гуманитарно-педагогического государственного университета, 2010. – 138 с.ЭБС IPRbooks  
[:http://www.iprbookshop.ru/22315.html](http://www.iprbookshop.ru/22315.html)
14. Никольская, Т.В., Кравченко, Е.В. Учебное пособие по работе с английским текстом для аспирантов и магистрантов / Т.В. Никольская, Е.В. Кравченко. – Владивосток: изд-во Дальневост. федераль. ун-та, 2011. – 59 с. ЭК НБ ДВФУ:  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:661360&theme=FEFU>
15. Турук, И. Ф. Грамматические основы чтения специального текста. Английский язык: учебное пособие / И.Ф. Турук . – М.: изд-во Евразийского открытого института, 2009. – 152 с. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/10657.html>
16. Турук, И.Ф. Практикум по обучению грамматическим основам чтения специального текста. Английский язык: учебное пособие / И.Ф. Турук. – М.:изд-во Евразийского открытого института, Московского государственного университета экономики, статистики и информатики, 2006. – 49 с.ЭБС IPRbooks:



<http://www.iprbookshop.ru/11221.html>

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»***

1. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru: <http://www.homeenglish.ru>
2. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>
3. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари: <http://www.delo-angl.ru>
4. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
5. Справочник по грамматике английского языка на Study.ru: <http://www.study.ru/support/handbook>
6. Электронный словарь АБВУЯЛingvo: <http://www.lingvo.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](https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=159675_1&course_id=4959_1)

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основной формой работы являются практические занятия.

При организации учебной деятельности на занятиях широко используются как традиционные, так и современные электронные носители информации, а также возможности информационных и коммуникационных образовательных технологий.

В системе подготовки магистрантов практические занятия позволяют приобретать и совершенствовать необходимые компетенции. Данные занятия проводятся в учебной группе. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения. Широко привлекается информация профессионально ориентированного характера; широко используется парная и групповая работа для выполнения заданий ситуативного характера.

Преподаватель выполняет роль координатора, который направляет магистрантов, оказывает помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации, в овладении умениями писать доклады и прочее. Следует учитывать, что основной объем информации магистрант должен усвоить в ходе

систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

Формами текущего контроля результатов работы магистрантов по дисциплине являются письменные тесты, написание эссе, беседы по материалам изучаемых тем, участие в деловой или ролевой игре, участие в конференциях, активность в решении кейс-задач, полнота и правильность докладов, презентаций, сообщений.

Промежуточный контроль осуществляется в форме зачетов (форма оценки в этом случае «зачтено / не зачтено») В содержательном плане зачет аналогичен элементам текущей аттестации, что позволяет магистрантам сформировать необходимый навык. По формату зачет состоит из двух частей: устной (беседа по пройденным темам) и письменной (задания по лексико-грамматическим аспектам). Для подготовки к зачету определен перечень вопросов, представленный ниже, в материалах фонда оценочных средств дисциплины.

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](http://www.iprbookshop.ru) под учётными данными вуза (ДВФУ).

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные аудитории. Наглядные пособия: грамматические таблицы. Мультимедийное оборудование. Образовательный процесс по дисциплине проводится в лекционных и компьютерных аудиториях корпуса L (Кампус ДВФУ), оснащенных компьютерами класса Pentium и мультимедийными (презентационными) системами, с подключением к общекорпоративной компьютерной сети ДВФУ и сети Интернет.



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

---

**ИНСТИТУТ МИРОВОГО ОКЕАНА (ШКОЛА)**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине Иностранный язык в специальной сфере**

**Направление подготовки 06.04.02**

**Почвоведение**

магистерская программа «Агроэкология: агроэкологический менеджмент и  
инжиниринг» совместно РГАУ МСХА им. К.А. Тимирязева

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2021**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	I семестр 1-6 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1
2.	7-12 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1
3	13-18 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1
4.	<b>ИТОГО I СЕМЕСТР</b>		<b>36 часов</b>	
5.	Второй семестр 1-6 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1
6.	7-12 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1

		теме модуля, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации		
7.	13-18 недели	Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации	12 часов	УО-1 ПР-3 ПР-10 УО-3 ПР-1
8.	Итого II семестр		<b>36 часов</b>	
9.	<b>Всего</b>		<b>72 часа</b>	

### **Рекомендации по самостоятельной работе магистрантов**

Самостоятельная работа магистрантов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются формирование у учащихся способности и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования. Самостоятельная работа по дисциплине «Английский для академических целей» (English for Academic Purposes) осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности и включает в себя

- Подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- Чтение дополнительной литературы для углубления и конкретизации знаний, полученных в ходе аудиторных занятий;
- Чтение профильно-ориентированных текстов на иностранном языке;
- Составление плана и тезисов ответа;
- Выполнение переводов предложений с активной лексикой;
- Компьютерное, Интернет тестирование, на бумажном носителе;
- Подготовка устного сообщения, реферата, доклада;
- Подготовка докладов, презентаций;
- Написание эссе;
- Подготовка к участию в деловой, ролевой игре, решение кейсов и др.
- Презентация на предложенную тему;
- Выполнение лексических и грамматических тестов и упражнений на пройденную тему.

Ниже описаны основные формы работы, проясняющие все элементы самостоятельной подготовки

### **Методические указания к внеаудиторному чтению**

**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 преподавателем, 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 прочитанного на иностранном языке.

### **Методические указания к эссе**

**ПР-3 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 магистрантов 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.

### **Методические указания к переводу 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. Перевод должен быть правильным, не содержать орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

### **Методические указания к реферату, докладу.**

**ПР-4 Реферат. УО-3 Доклад.** 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 фраз 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).

### **Методические указания к презентации**

**УО-3 Презентация.** 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 рекомендуется при подготовке презентации:

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

### **Методические указания к тестовым заданиям**

**ПР-1 Тест.** Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один, соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных магистрантами тестов могут определяться автоматически, если осуществляются на электронных платформах, либо определяются (закладываются) преподавателем самостоятельно. Наиболее распространены следующие критерии оценки:



- 90% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;
- 61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

### **Методические указания к деловой и ролевой игре, кейс-задаче**

**ПР-10 Деловая и ролевая игра. ПР-11 Кейс-задача.** Поскольку данные виды деятельности предполагают групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций, то самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях, для чего хорошо помогает Интернет. В том числе на русском языке. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе лабораторных занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.

#### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

Результаты самостоятельной работы отражаются в следующих видах работы: внеаудиторное чтение, участие в собеседовании, эссе, подготовка к экзамену.

#### **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 глоссарий, 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 Microsoft Word на белой бумаге формата А4. Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

1. интервал межстрочный – 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; вербализовать 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 MS Word;
- ✓ 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 магистрантом 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ИНСТИТУТ МИРОВОГО ОКЕАНА (ШКОЛА)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

**Иностранный язык в специальной сфере**

**Направление подготовки 06.04.02**

**Почвоведение**

магистерская программа «Агроэкология: агроэкологический менеджмент и инжиниринг (совместно РГАУ МСХА им.К.А. Тимирязева)».

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2021**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает	причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций, эффективные способы и алгоритмы разрешения нестандартных ситуаций, особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета
	Умеет	использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность
	Владеет	навыками прогнозирования результатов принятых решений, пониманием меры социальной значимости последствий за принятые решения; умениями преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях
ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает	способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	Умеет	находить недостатки в своем общекультурном и профессиональном уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения
	Владеет	навыками саморазвития, самореализации и использования своего творческого потенциала; продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала
ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знает	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах
	Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику;

		составлять аннотации и рефераты на иностранном языке
	Владеет	грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности
ПК-3 - способность и готовность применять на практике навыки составления проектов и оформления научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей	Знает	основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью
	Умеет	осуществлять деловую переписку на иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно – практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной форме использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке
	Владеет	навыками современного высокотехнологичного



		поиска и обработки информации; способами проектной и инновационной деятельности; способностью участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и обсуждении результатов исследовательских проектов; навыками чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой документации
--	--	---

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-3	ОК-2	Знает причины возникновения конфликтных ситуаций, эффективные алгоритмы нестандартных ситуаций, особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета	Собеседование (МО-1) Эссе (ПР-3) Круглый стол (дискуссия) (УО-4)	Задание 1 Задание 2 Задание 3 (вопросы зачета 1-10)
			Умеет использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность	Кейс-задача (ПР-11) Тест (ПР-1) Ролевая игра (ПР-10) Доклад (УО-3) Чтение научно-популярного текста на английском языке и изложение прочитанного на английском	
		ОК-3	Владеет навыками прогнозирования результатов принятых решений, пониманием меры социальной значимости последствий за принятые решения; умениями преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях		
			Знает способы самоорганизации и развития		

		<p>- Готовность к саморазвитию, самореализации, исполнению творческого потенциала</p>	<p>своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения</p> <p>Умеет находить недостатки в своем общекультурном и профессиональном уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения</p> <p>Владеет навыками саморазвития, самореализации и использования своего творческого потенциала; продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала</p>	<p>ком языке</p>	
	<p>ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностран</p>		<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах</p> <p>Умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного</p>		

		<p>ранно м языке для реше ния задач профе ссион ально й деятел ьнос ти</p>	<p>выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Владеет грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста по специальности</p>		
		<p>ПК-3 - способ ность и готов ность прим енять на практи ке навык и соста вление проек тов и оформ ления научн о- техни ческо й докум ентац ии, научн ых отчет</p>	<p>Знает основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью</p> <p>Умеет осуществлять деловую переписку на иностранном языке;</p>		

		<p>ов, обзор ов, докла дов и стате й</p>	<p>подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно – практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной форме использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке</p> <p>Владеет навыками современного высокотехнологичного поиска и</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>обработки информации; способами проектной и инновационной деятельности; способностью участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и обсуждении результатов исследовательских проектов; навыками чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой документации</p>		
--	--	--	---	--	--

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-2- Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения мобильности	знает (пороговый уровень)	причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций, эффективные способы и алгоритмы разрешения нестандартных ситуаций, особенности профессиональной этики, основные нормы и правила современного этикета	Знание причин возникновения и способов разрешения конфликтных ситуаций, эффективных способов и алгоритмов разрешения нестандартных ситуаций, особенностей профессиональной этики, основных норм и правил современного этикета	Способность применять профессиональную этику в разрешении конфликтных ситуаций
	умеет (продвинутый)	использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия	Умение использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия	Способность использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; действовать в нестандартных ситуациях, осознавать возможные последствия принятых решений,

		принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность	последствия принятых решений, критически анализировать и оценивать собственную деятельность	критически анализировать и оценивать собственную деятельность
	владеет (высокий)	навыками прогнозирования результатов принятых решений, пониманием меры социальной значимости последствий за принятые решения.; умениями преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях	Умение прогнозировать результаты принятых решений, преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях	Способность прогнозировать результаты принятых решений, преодолевать барьеры в деловом общении, соблюдать этику и приемы делового общения, создавать свой имидж способами действий в нестандартных ситуациях
ОК-3 - Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знает (пороговый уровень)	способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения	Знание способов самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; особенностей иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения	Способность к самоорганизации и развитию своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня; учитывать особенности иноязычного научного и профессионального дискурса, исходя из ситуации профессионального общения
	умеет (продви)	находить недостатки в	Умение находить недостатки в	Способность находить недостатки

	нужен)	своём общекультурном и профессионально м уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативног о намерения	своём общекультурном и профессионально м уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативног о намерения	в своём общекультурном и профессиональном уровнях развития и стремиться их устранить; актуализировать имеющиеся знания для реализации коммуникативного намерения
	владеет (высокий)	навыками саморазвития, самореализации и использования своего творческого потенциала; продуктивной устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала	Умение использовать навыки саморазвития, самореализации и своего творческого потенциала; пользоваться устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала	Способность использовать навыки саморазвития, самореализации и своего творческого потенциала; пользоваться устной и письменной речью научного стиля в пределах изученного языкового материала
ОПК-1 - готовность к коммуникации и в устной и письменной формах на государствен ном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессионал ьной деятельности	Знает (порого вый уровень )	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно	Знание норм устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основ выстраивания логически правильных рассуждений, правил подготовки и произнесения публичных речей, принципов ведения дискуссии и полемики; грамматических правил и моделей, позволяющих понимать	Способность учитывать нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках при подготовке и произнесения публичных речей, ведении дискуссии и полемики; понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах

		сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах	достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах	
Умеет (продвинутой)		использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке	Умение использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке	Способность использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации; вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке
Владеет (высокой)		грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности, приемами и методами перевода текста	Умение грамотно строить письменную и устную речь на русском и иностранном языках; использовать навыки составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемы эффективной речевой коммуникации; приемы и методы перевода текста	Способность грамотно строить письменную и устную речь на русском и иностранном языках; использовать навыки составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемы эффективной речевой коммуникации; приемы и методы перевода текста по специальности



		по специальности	перевода текста по специальности	
ПК-3 - способность и готовность применять на практике навыки составления проектов и оформления научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей	знает (пороговый уровень)	основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью	Знание основной терминологии своей специальности; нормативных клише, необходимых для письменной речи профессионального характера, основных языковых форм и речевых формул, служащих для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; международных стандартов и требований к написанию статей в ведущих международных журналах; требований к оформлению документации принятых в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятых (российских и зарубежных) требований к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью	Способность использовать основную терминологию своей специальности; нормативные клише, необходимые для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере; учитывать международные стандарты и требования к написанию статей в ведущих международных журналах; требования к оформлению документации принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка; общепринятые (российские и зарубежные) требования к оформлению научных трудов и прочих работ, связанных с исследовательской деятельностью
	умеет (продвинутый)	осуществлять деловую переписку на	Умение осуществлять деловую	Способность осуществлять деловую переписку

		<p>иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно-практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной формах; использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионально о характера без словаря и</p>	<p>переписку на иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно-практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной формах; использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионально о характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде</p>	<p>на иностранном языке; подготовить научные доклады и рефераты на иностранном языке для участия в международных научно-практических конференциях, конкурсах, форумах; поддерживать контакт с иностранными партнерами в устной и письменной формах; использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении; находить, обрабатывать и представлять профессиональную информацию на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря и оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к</p>
--	--	---	---	--

	<p>оформлять ее в соответствующую для использования форму в виде аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке</p>	<p>аннотаций, переводов, рефератов; составлять и оформлять аннотации на иностранном языке к научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке</p>	<p>научно-исследовательским работам на русском языке, в том числе и собственным исследованиям; оформлять заявки к участию в научных конференциях международного уровня, а также на получение грантов для осуществления дальнейшей научно-исследовательской деятельности; писать и презентовать проектную работу на иностранном языке</p>
<p>владеет (высокий)</p>	<p>навыками современного высокотехнологичного поиска и обработки информации; способами проектной и инновационной деятельности; способностью участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со</p>	<p>Умение применять навыки современного высокотехнологичного поиска и обработки информации; чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой</p>	<p>Способность применять навыки современного высокотехнологичного поиска и обработки информации; чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой</p>

		специальностью и обсуждением результатов исследовательских проектов; навыками чтения и нахождения необходимой информации в текстах по профилю специальности, а также деловой документации	документации; участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и в обсуждении результатов исследовательских проектов;	документации; участвовать в дискуссии по проблемам, связанным со специальностью и в обсуждении результатов исследовательских проектов
--	--	---	--	---

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Промежуточная аттестация** магистрантов проводится в виде зачета по окончании каждого семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения магистрантов во всех видах речевой деятельности (говорение, восприятие речи на слух, чтение, письмо) в рамках изученной тематики.

По форме, содержанию и предъявляемым требованиям зачет и экзамен одинаковы, с разницей лишь в выставяемой оценке: «зачет» / «незачет»; «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

**Текущая аттестация магистрантов.** Проводится в форме контрольных мероприятий (устных опросов, дискуссий в разных форматах, тестирования). Осуществляется ведущим преподавателем в течение семестра.

Объектами оценивания выступают:

активность на занятиях, коммуникативность;

степень усвоения теоретических знаний;

уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

результаты самостоятельной работы.

Преподавателем должны быть учтены баллы, полученные магистрантом при текущем контроле знаний в течение модуля/семестра, при выполнении заданий для самостоятельной работы, и выведена общая оценка.

В индивидуальных случаях преподаватель может выставить итоговую оценку магистранту по завершению семестра/курса изучения дисциплины «Английский язык для академических целей» (English for Academic Purposes) на основании зачета/экзамена по зачетно-экзаменационным материалам.

### **Оценочные средства промежуточной аттестации**

### Задания для зачета:

**Задание 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.

**Задание 2.** Просмотровое чтение оригинального научно-популярного текста. Объем 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения работы – 3-5 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации на английском языке.

**Задание 3. УО-1** Беседа с преподавателем на иностранном языке (английском) по темам, предусмотренным программой (типовые задания):

1. Describing a Visual Data
2. Abstracts from Different Fields of Study
3. A the Conference
4. Grants
5. Academic Correspondence
6. International Cooperation Programs
- 7 Making a Presentation
8. Research Ethics

### Критерии выставления оценки магистранту на зачете по дисциплине Иностранный язык в специальной сфере

Баллы (рейтинг овой оценки)	Оценка зачета/экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-86	«зачтено»/ «отлично»	«Отлично» ответ магистранта полный, аргументированный, сопровождается выводом и грамотно оформлен в языковом, смысловом и стилистическом отношении. Темп высказываний нормальный, имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи в ситуациях межкультурного профессионального общения, демонстрируются отличные навыки спонтанного говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи) в пределах изученного языкового материала. Магистрант владеет разносторонними навыками и приемами перевода текстов по специальности, владеет стратегиями, необходимыми для эффективной коммуникации и работе в команде. Допустимы 2-3 ошибки.
85-76	«зачтено»/ «хорошо»	«Хорошо» - ответ отличается полнотой и логичностью, верным подбором и разнообразием языковых средств; магистрант обладает хорошими

		<p>навыками спонтанной речи при некоторых недочетах (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связей); присутствует творческое развитие идеи в ситуациях межкультурного профессионального общения. Магистрант демонстрирует достаточно хорошие навыки письменного перевода текстов по специальности, допуская некоторые семантические отступления и смысловые искажения текста оригинала. Допускается 3-5 ошибок.</p>
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	<p>«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт частично, темп речи замедленный, с паузами, повторами и исправлениями. Отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просты и однообразны. Магистрант допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практической задачи. Ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения магистранта, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Допускается не более 5-7 ошибок.</p>
60-50	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	<p>«Неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

### Оценочные средства для текущей аттестации

#### УО-1 Вопросы для собеседования

##### № 1.

- How often do you take part in international conferences?
- Is it important to participate in such conferences? Why do you think so?
- Have you ever given presentation at one?
- If yes, in what language did you present?
- Where do you usually get information about conferences?
- When you read a conference announcement, what information do you look for first?
- What are you to know about to be successful at conferences?

##### № 2.

- How do you greet people in formal and informal situations?
- How do you usually introduce yourself and others?
- What responses do you usually expect?
- What situations seem inappropriate to you?
- Have you ever done something like this?
- How can such situations be avoided?

№ 3. A:

- Do you agree with the quotation “A man who cannot speak well will never make a career”? Why/Why not?
- Who does it seem relevant to?
- Think of a good lecture or presentation you have seen? What was it about?
- Why was it successful/not successful?
- Make a list of what makes a successful lecture/presentation.

B:

Reflect your experience and answer the questions: Did you ...

- prepare thoroughly your presentation: check the meaning and pronunciation of new words?
- start the talk in an interesting way to get the attention of the audience?
- speak from notes rather than read a whole text?
- give an overview of your talk at the beginning?
- use phrases to help the audience follow your ideas?
- provide examples to illustrate complex and/or original ideas?
- provide visual support?
- invite the audience to ask questions?
- emphasize the main points by slowing down and leaving pauses?
- make eye contact with your audience?
- avoid repetitive use of “pet” words or phrases (e.g. *so, well, OK, like*)?
- use effective gestures?

№ 4.

- Do you agree with the idea “politeness is an international concept”? Why/Why not?
- How can you start a conversation at a professional event with a person you don’t know?
- What things can help you to decide if an article or a book is worth reading?
- What are the advantages and disadvantages of distance-learning courses?
- Give the explanation of “virtual learning environment”.

- Does your chair, department or faculty have a website focusing on academic work done by its members? If yes, what does it contain?
- Have you visited such websites of other universities?
- What research institutes of your region do you know?
- What can you say about their activities?
- How do you usually search for publications you need?
- What types of published materials do you find most helpful in your research?

№ 5.

- Do you read popular science articles?
- Why? On what occasions?
- Can you define “research” and “report”?
- Have you ever worked on an international project? (When? Who with?)
- What was the project?
- What other forms of international academic cooperation do you know?
- What rules of etiquette do you know?
- Why is it important to follow these rules?
- What is e-mail etiquette, in your opinion?
- What rules are relevant to your professional life?
- What rules can you add from your own experience?
- What partnership your department/university have?
- What is the purpose of a partnership proposal?

№ 6.

- Which of the following activities may be supported by a grant of some kind (a research project, a visit to a university abroad to meet fellow researchers, writing a textbook in your subject, organizing an international seminar)?
- Have you ever applied for a grant for any of these activities?
- Were you successful or not? Why?
- Have you ever written a summary?
- Why is it necessary to write them?
- How long should a summary be?
- What kind of misunderstanding may take place?
- What is a topic sentence?
- Where do you find it in the paragraph?
- How often do you write articles?
- What else do you have to write when you submit an article?
- Have you ever had to write a grant application or proposal in English?
- What do you think help to get funding for an academic project?











46. That morning she went out after she ... somebody.  
a) have phoned                      c) has phoned  
b) had phoned                        d) was phoned
47. I saw the light in your window as I ... by.  
a) passed                              c) am passing  
b) have passed                        d) was passing
48. ... it ... raining yet?  
a) did... stop                         c) has... stopped  
b) is... stopped                        d) had... stopped
49. I can't find my umbrella. I think somebody ... it by mistake.  
a) took                                 c) was taking  
b) takes                                 d) has taken
50. If you ... late, I can walk with your dog.  
a) will be                                c) is  
b) shall be                                d) are
51. We are going to Antalya as soon as we ... taking our final exams.  
a) are finish                            c) 'll finish  
b) had finish                            d) finish
52. He ... rich.  
a) is not                                 c) has no  
b) does not                                d) has not
53. My dad has not read the newspaper yet, ...?  
a) isn't he                                c) did he  
b) has he                                 d) hasn't he
54. Where is Jane? - She ... to the shops. She'll be back soon.  
a) went                                 c) has been  
b) has gone                                d) had gone
55. Your sister used to visit your parents quite often, ...?  
a) didn't she                              c) doesn't she

Тест №2.

1. You ... when you see the view.  
a) amaze                                 c) were amazed  
b) amazes                                d) will be amazed
2. The day before yesterday we ... to the restaurant by Tom Jenkins.  
a) are invited                            c) invite  
b) were invited                            d) invited

3. Look! The bridge ... repaired.
- a) is being                      c) has being  
b) is been                        d) has been
4. Are you married? Yes, I ... .
- a) do                                c) was  
b) am                                d) are
5. Will these clothes ... on Saturday?
- a) make                              c) be make  
b) made                              d) be made
6. What ... the tourist ... when you passed them?
- a) was... shown                  c) was... being shown  
b) were... shown                 d) were... being shown
7. Ann ... such strange shoes lately.
- a) bought                          c) has been bought  
b) was bought                      d) had been bought
8. Jane didn't know about the change of plans. She ... .
- a) didn't tell                        c) wasn't tell  
b) hadn't tell                        d) hadn't been told
9. What ... in the Art Museum when you visited it?
- a) displayed                        c) was displayed  
b) had displayed                  d) was being displayed
10. She ... hardly ... the news when she ran out of the room.
- a) has... told                        c) has... been told  
b) had... told                        d) had... been told
11. We couldn't use the Xerox this morning. It ... .
- a) repaired                          c) has been repaired  
b) has repaired                      d) was being repaired
12. Why didn't you go to the doctor after you ... .
- a) told                                c) had told  
b) have told                         d) had been told
13. The visitors... by us at the station tomorrow.
- a) meet                                c) are met  
b) are meeting                        d) will be met
14. The thief ... a fair trial and sent to prison.
- a) gave                                c) is given  
b) was given                         d) gives
15. The house ... up for summer and the old gardener will look after it.
- a) locks                                c) is locked



- a) had she                      c) did she  
b) hadn't she                    d) didn't she
2. The line is busy. Someone ... the telephone now.  
a) must use                      c) must be using  
b) must have used              d) must have been using
3. You ... go out in the rain now, you have a headache.  
a) must                            c) don't need  
b) needn't                        d) haven't need
4. My feet are wet. I'll ... to change my stockings.  
a) must                            c) be  
b) have                            d) should
5. He had to tell the truth, ...?  
a) had he                         c) did he  
b) hadn't he                      d) didn't he
6. I don't see Martha anywhere; she ... very early.  
a) must be left                  c) must have left  
b) must be leaving              d) must have been  
leaving
7. The weather was bad, and we ... walk in the park.  
a) could                          c) were not able  
b) couldn't                        d) were allowed to
8. I'm afraid you'll ... go there alone, darling. I have such a headache.  
a) have                            c) be to  
b) have to                         d) be allowed
9. Ann ... work hard to master the language, didn't she?  
a) must                            c) had to  
b) have to                         d) could
10. Where is Tom? - He ... in the library now.  
a) must study                    c) must be studying  
b) must have studied          d) must have been  
studying
11. This carpet was priced at & 500, but I ... get a discount (скидка)  
because of this small mark in the corner.  
a) could                          c) was able  
b) couldn't                        d) was able to
12. We'll ... run if we don't want to be wet.  
a) have                            c) be to  
b) have to                         d) be allowed to











- овладение технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- овладение различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

✓ 60-50 балла выставляется магистранту, если его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

### **ПР-10 Деловая (ролевая) игра № 2**

по дисциплине «Английский язык для академических целей» (English for Academic Purposes)

**1. Тема (проблема) Showing interest**

**2. Концепция игры а)** At a conference dinner, a woman is placed next to a man she doesn't know. He is trying to make a conversation with her but some of his questions annoy her. **б)** Two people are waiting to get on a plane.

**3. Роли:**

- person 1
- person 2

**4. Ожидаемый (е) результат (ы)**

- умение лексически и грамматически правильно оформлять свою речь;
- овладение технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- овладение различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

### **Критерии оценки деловой (ролевой игры):**

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-

грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется магистранту, если его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

Составитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **ПР-11 Кейс-задача**

по дисциплине «Английский язык для академических целей» (English for Academic Purposes)

#### **Задание (я):**

1. Search online for a conference related to your subject or research area. Present details of the conference to the class and explain your choice. Why does conference or call for papers appeal to you (e.g. the topic, research or publication opportunities, keynote speakers);

2. You are going to give a short talk to the class about an event in your field. Your goal is to inform your colleagues about the coming event and encourage them to take part in it. Do the tasks below:

- Search online for an online course/webinar in your field of study.
- Choose an event that you would like to participate in. Make notes, using the questions: What is the topic?, When is the course/webinar?, Who is giving the course/webinar?, What should you do to take part in it?, Why should people in your field take this course or join the webinar?
- Use your notes to plan a three-minute briefing in English. Use the phrases to explain the goal of your talk.
- Choose phrases for giving recommendations.
- Think of ways to improve your talk.
- Give your three-minute briefing to the class, using your notes.

3. You are going to give a three-minute presentation. To get ready, do the tasks below:

1) Choose one of the following options.

- Imagine that you are talking at the meeting of your research board, making a case for continued funding for your research. Talk about your research.

- Imagine that you are talking to foreign guests who have come to visit your university. You give them information necessary for a collaborative project between the institutions. Prepare a mini-presentation about your university.
- Practice a short presentation of your own choice.
  - 2) Think of what you can include in your presentation. Write a plan.
  - 3) Prepare language you need and make notes.
  - 4) Write the text of your presentation. To structure your presentation, use phrases of ordering points, moving on, giving examples, putting it in other words, and emphasizing.

#### **Критерии оценки кейс-задачи:**

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если задача выполнена полностью, при этом магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если задача выполнена, магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если задача выполнена частично, у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется магистранту, если задача не выполнена и его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

Составитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УО-4 Перечень дискуссионных тем для круглого стола  
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

1. Interactivity and New Technologies.
2. What science is.

### **Критерии оценки дискуссии, полемики, диспута, дебатов**

✓ 100-86 баллов выставляется магистранту, если задача выполнена полностью, при этом магистрант демонстрирует отличные навыки говорения (языковой диапазон, правильность, беглость, связность и интерактивность речи); имеется творческий подход к развитию и иллюстрации идеи. Отмечается не более 2 лексико-грамматических ошибок и 1 смысловой ошибки.

✓ 85-76 балла выставляется магистранту, если задача выполнена, магистрант демонстрирует хорошие навыки говорения с использованием творческих идей, но с некоторыми недочетами (небольшие паузы для подбора слов, пропуск некоторых связок, незначительное количество лексико-грамматических и смысловых ошибок). Отмечается не более 4 лексико-грамматических и 2 смысловых ошибок.

✓ 75-61 балла выставляется магистранту, если задача выполнена частично, у магистранта отсутствует творческий подход к развитию идеи, выбранные для выражения мысли языковые средства просто и однообразны, темп речи замедленный. Присутствуют более 5 лексико-грамматических и 3 смысловых ошибок.

✓ 60-50 балла выставляется магистранту, если задача не выполнена и его ответ не отвечает вышеуказанным требованиям.

### **ПР-3 Темы эссе**

1. Distance-learning course makes a world of difference.
2. Education for the real world.
3. You have come across an advertisement about a grant for attending a workshop for researchers. Write a short formal e-mail to the organizing committee (100-200 words). Describe your achievements and ask if you fit the criteria to be selected. Use the expressions you have learned.
4. Imagine one of your students/colleagues asked you to provide a reference for him/her. Think about their main characteristics. Write a reference letter.
5. Write a proposal for partnership on behalf of your institution or department.

### **Критерии оценки эссе:**

Оценивание защиты эссе проводится при представлении эссе в электронном виде, по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется магистранту, если он представляет к защите эссе, удовлетворяющее поставленным к эссе требованиям (использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников



Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики, представление краткого терминологического словаря по теме). Если правильно изложена информация на английском языке, с учетом грамматических, лексических и стилистических правил изучаемого языка. Если магистрант не допускает фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценка «не зачтено» выставляется магистранту, если он допускает существенные ошибки в изложении материала на английском языке, связанные, в том числе, и с пониманием проблемы, представляет эссе с существенными отклонениями от правил оформления письменных работ.

### УО-3 Темы докладов

1. Choosing a career.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. Socializing at the conference. What is it?
4. Working with visuals.
5. An ethical dilemma in research.

### Критерии оценки доклада

Оценка	Раскрытие проблемы	Представление	Оформление	Ответы на вопросы
Отлично				
	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.
Хорошо				
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.
Удовлетворительно				
	Проблема раскрыта не	Представляемая информация не	Использованы технологии	Только ответы на элементарные

	полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	систематизирова на и/или не последовательна , использовано 1-2 профессиональн ых термина.	Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	вопросы.
Неудовлетворительно				
	Проблема не раскрыта. Отсутству ют Выводы.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональн ые термины.	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемо й информации.	Нет ответов на вопросы.

Составитель \_\_\_\_\_ Г.Л. Ардеева

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.