

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чижов Александр Петрович

Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске

Дата подписания: 06.07.2022 09:52:35

Уникальный программный ключ:

bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c850aa37024c7604c3fca00e10e1a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Лесосибирский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



А.П. Чижов

«27» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Направление подготовки
35.04.02 Технология лесозаготовительных
и деревоперерабатывающих производств

Направленность (профиль) образовательной программы
Технология и оборудование лесопромышленных производств

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная

Красноярск 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с актуализированным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования магистратуры по направлению подготовки 35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «01» августа 2017 г. № 735

Разработчики рабочей программы дисциплины:

Ст. преподаватель кафедры ГСПД
учёная степень, учёное звание, должность


подпись

А.Л. Колланг
И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры ГСПД от «31» мая 2021 г. протокол № 5

Заведующий кафедрой
к. соц. н., доцент
должность, учёная степень, учёное звание


подпись

Е.В. Соколова
И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании научно-методического совета филиала от «9» июня 2021 г. протокол № 3

Председатель НМС филиала,
к. т. н., доцент
должность, учёная степень, учёное звание


подпись

С.В. Соболев
И.О. Фамилия

АННОТАЦИЯ
Рабочей программы дисциплины
Иностранный язык в профессиональной сфере
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств
Направленность (профиль) Технология и оборудование лесопромышленных производств

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Цель и задачи изучения дисциплины

- 1.1. Цель изучения дисциплины – изучение особенностей делового иностранного (немецкого) языка, формирование коммуникативной компетенции в области делового письменного и устного общения, а также углубление знаний языка в целом.
- 1.2. Задачи изучения дисциплины: – ознакомление обучающихся с некоторыми реалиями стран изучаемого языка в сфере экономики и делопроизводства;
– расширение активного и пассивного словарного запаса;
– совершенствование умений и навыков устной речи и чтения;
– обучение переводу различных официальных документов;
– расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Использует методы и навыки при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.	Знать: 1. современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; 2. правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). Уметь: 1. пользоваться справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; 2. пользоваться методами и навыками при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; 3. читать на иностранном языке и переводить деловую информацию по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации; 4. вести беседу на тему академического или профессионального характера; 5. выразить свое мнение, точку зрения или отношение при академическом или профессиональном общении; 6. писать связные тексты тему академического или профессионального характера. Владеть: 1. навыками создания грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; 2. навыками монологической и диалогической речи для

			академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
ОПК-2	Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик.	ОПК-2.1. Применяет современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний. ОПК-2.2. Выбирает наиболее подходящие педагогические методики для передачи профессионального знания определенной тематики. ОПК-2.3. Создает планы для передачи профессионального знания.	Знать: 1. современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний. Уметь: 1. эффективно выбирать и использовать педагогические методики для передачи профессионального знания определенной тематики; 2. создавать планы для передачи профессионального знания. Владеть: 1. современными педагогическими методиками для передачи профессиональных знаний; 2. способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.О.03) входит в обязательную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Экологическая политика Германии. Охрана лесов в Германии. Лесное хозяйство Германии. Социальная рыночная экономика ФРГ.

Раздел 2. Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Банки. Биржи и ценные бумаги. Персонал фирм. Современный менеджер. Поиск работы, устройство на работу. Средства передачи информации.

Раздел 3. Деловая корреспонденция. Форма делового письма. Виды деловых писем. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Заключение договора. Заказ и поставка. Финансовая переписка. Счета и платежи. Рекламация.

Форма промежуточной аттестации

Зачёт.

Оглавление

1. Цель и задачи изучения дисциплины	1
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций	1
3. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	2
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	2
5. Содержание дисциплины	2
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий.....	2
5.2. Занятия лекционного типа	3
5.3. Занятия семинарского типа	3
5.4. Занятия в форме практической подготовки.....	5
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	5
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	5
7.1. Рекомендуемая литература.....	5
7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины	5
7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	6
8. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине	7

1. Цель и задачи изучения дисциплины

- 1.1. Цель изучения дисциплины – изучение особенностей делового иностранного (немецкого) языка, формирование коммуникативной компетенции в области делового письменного и устного общения, а также углубление знаний языка в целом.
- 1.2. Задачи изучения дисциплины: – ознакомление обучающихся с некоторыми реалиями стран изучаемого языка в сфере экономики и делопроизводства;
– расширение активного и пассивного словарного запаса;
– совершенствование умений и навыков устной речи и чтения;
– обучение переводу различных официальных документов.
– расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). УК-4.3. Использует методы и навыки при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.	Знать: 1. современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; 2. правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Уметь: 1. пользоваться справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; 2. пользоваться методами и навыками при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; 3. читать на иностранном языке и переводить деловую информацию по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации; 4. вести беседу на тему академического или профессионального характера; 5. выразить свое мнение, точку зрения или отношение при академическом или профессиональном общении; 6. писать связные тексты тему академического или профессионального характера. Владеть: 1. навыками создания грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; 2. навыками монологической и диалогической речи для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
ОПК-2	Способен передавать профессиональные знания с использованием современных	ОПК-2.1. Применяет современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний.	Знать: 1. современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний. Уметь: 1. эффективно выбирать и использовать педагогические методики для передачи профессионального знания

педагогических методик.	ОПК-2.2. Выбирает наиболее подходящие педагогические методики для передачи профессионального знания определенной тематики. ОПК-2.3. Создает планы для передачи профессионального знания.	определенной тематики; 2. создавать планы для передачи профессионального знания. Владеть: 1. современными педагогическими методиками для передачи профессиональных знаний; 2. способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.
-------------------------	---	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в обязательную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Изучение курса связано с дисциплиной «Педагогические технологии».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

а) очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,88 (32)	0,88 (32)
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа	0,88 (32)	0,88 (32)
в том числе: семинары		
практические занятия	0,88 (32)	0,88 (32)
практикумы		
лабораторные работы		
коллоквиумы		
иные аналогичные занятия		
в том числе: курсовое проектирование		
групповые консультации		
индивидуальная работа с преподавателем		
иная контактная внеаудиторная работа		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,12 (76)	2,12 (76)
изучение теоретического курса (ТО)		
индивидуальные задания (ИЗ)		
расчетно-графические работы (РГР)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КР/КП)		
контрольные работы (Кн.р)		
другие виды самостоятельной работы	2,12 (76)	2,12 (76)
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовой проект, курсовая работа)	зачёт	зачёт

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

а) очная форма обучения

№	Модули и темы дисциплины	Занятия лекционного типа, (акад. часов)	Занятия семинарского типа, (акад. часов)		Самостоятельная работа, (акад. часов)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
Раздел 1						
1.1	Экологическая политика Германии.		2		4	УК-4, ОПК-2
1.2	Охрана лесов в Германии.		4		4	УК-4, ОПК-2
1.3	Лесное хозяйство Германии.		4		4	УК-4, ОПК-2
1.4	Социальная рыночная экономика ФРГ.		2		4	УК-4, ОПК-2
Раздел 2						
1.1	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Банки. Биржи и ценные бумаги.		2		8	УК-4, ОПК-2
1.2	Персонал фирм. Современный менеджер. Поиск работы, устройство на работу.		4		6	УК-4, ОПК-2
1.3	Средства передачи информации.		2		8	УК-4, ОПК-2
Раздел 3						
2.1	Деловая корреспонденция. Форма делового письма. Виды деловых писем.		4		6	УК-4, ОПК-2
2.2	Письмо-запрос. Письмо-предложение.		2		8	УК-4, ОПК-2
2.3	Заключение договора. Заказ и поставка.		2		8	УК-4, ОПК-2
2.4	Финансовая переписка. Счета и платежи.		2		8	УК-4, ОПК-2
2.5	Рекламация.		2		8	УК-4, ОПК-2
	Всего:		32		76	

Программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» предусмотрены занятия семинарского типа и самостоятельная работа обучающихся. На занятиях семинарского типа выполняются практические задания. Самостоятельная работа предполагает выполнение обучающимися заданий по подготовке к практическим занятиям.

Для запланированных видов занятий разработаны учебно-методические материалы, которые включены в состав электронного учебно-методического комплекса дисциплины (ЭУМКД) «Иностранный язык в профессиональной сфере» [3].

В ЭУМКД содержатся:

- Рабочая программа дисциплины;
- Рейтинг-план;
- Методические указания по самостоятельной работе обучающихся;
- Учебное пособие для практических занятий;
- Контрольные вопросы.

5.2. Занятия лекционного типа

Занятия лекционного типа учебным планом не предусмотрены.

5.3. Занятия семинарского типа

5.3.1. Практические занятия

а) очная форма обучения

№ темы	Раздел/тема дисциплины	Наименование и объем практического	Краткое содержание практического занятия
--------	------------------------	------------------------------------	--

		занятия, часа(ов)	
1	Раздел 1.		
1.1	Экологическая политика в Германии.	Экологическая политика в Германии, 2 часа.	Чтение, аннотирование, реферирование, перевод текстов. Выполнение заданий к текстам.
1.2	Охрана лесов в Германии.	Охрана лесов в Германии, 4 часа.	Чтение, аннотирование, реферирование, перевод текстов, беседа по содержанию. Выполнение заданий к текстам.
1.3	Лесное хозяйство Германии.	Лесное хозяйство Германии, 4 часа.	Чтение, аннотирование, реферирование, перевод текстов, беседа по содержанию. Выполнение заданий к текстам.
1.4	Социальная рыночная экономика ФРГ.	Социальная рыночная экономика ФРГ, 2 часа.	Чтение, аннотирование, реферирование, перевод текстов. Выполнение заданий к текстам.
2	Раздел 2.		
2.1	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Банки. Биржи и ценные бумаги.	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Банки. Биржи и ценные бумаги, 2 часа.	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Компании, объединяющие капитал: акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью. Банковская система Германии. Немецкий Федеральний банк. Биржи и ценные бумаги: чек, вексель, акция. Чтение и реферирование текстов, беседа по содержанию.
2.2	Персонал фирм. Современный менеджер. Поиск работы, устройство на работу.	Персонал фирм. Современный менеджер. Поиск работы, устройство на работу, 4 часа.	Схема персонала немецкой фирмы, обязанности сотрудников. Современный менеджер, ключевые профессиональные качества менеджера. Знакомство с документами, необходимыми для устройства на работу: заявление, биография, анкета. Написание автобиографии в табличной и свободной форме.
2.3	Средства передачи информации.	Средства передачи информации, 2 часа.	Установление деловых контактов с помощью телефона. Разговор по телефону, клише и выражения. Телефонный разговор с деловыми партнерами на заданную тему: составление диалога. Структура и образец факса. Составление и оформление факса на заданную тему.
3	Раздел 3.		
3.1	Деловая корреспонденция. Форма делового письма. Виды деловых писем.	Форма делового письма. Виды деловых писем, 4 часа.	Знакомство с формой немецкого делового письма. Анализ и перевод образца делового письма. Знакомство с основными видами немецких деловых писем в области экономики и организации фирмы. Практическая работа с образцами деловых писем: определение составных частей письма, перевод на русский язык.
3.2	Письмо-запрос. Письмо-предложение.	Письмо-запрос. Письмо-предложение, 2 часа.	Структура и образец письма-запроса. Структура и образец письма-предложения. Клише и выражения, используемые в письмах. Определение составных частей писем, перевод на русский язык. Составление письма-запроса по образцу.
3.3	Заключение договора. Заказ и поставка.	Заключение договора. Заказ и поставка, 2 часа.	Пути совершения торговой сделки. Основные части договора. Клише и выражения, используемые в договоре. Международные условия поставки в соответствии с INCOTERMS. Особые формы договора о закупке товара. Структура и образец письма-заказа и письма-извещения о поставке. Практическая работа с образцами писем: определение составных частей письма, перевод на русский язык.
3.4	Финансовая переписка. Счета и платежи.	Финансовая переписка. Счета и платежи, 2 часа.	Структура счета. Условия оплаты. Виды платежей и платежный оборот. Клише и выражения по условиям оплаты. Практическая работа с образцами документов: определение составных частей письма, перевод.
3.5	Рекламация.	Рекламация, 2 часа.	Структура и образец письма-рекламации. Структура и образец письма-ответа на рекламацию. Клише и выражения, используемые в письмах. Практическая работа с образцами писем: определение составных частей письма, перевод на русский язык.
	Всего:	32 часа	

5.3.2. Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Образовательные технологии

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» при проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5.4. Занятия в форме практической подготовки

Занятия в форме практической подготовки по дисциплине не организуются.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» сформированы и представлены в приложении к рабочей программе.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература

№ п/п	Наименование	Электронный адрес	Кол-во экз.
7.1.1. Основная литература			
1	Основы делового общения (Немецкий язык)=GESCHÄFTSDEUTSCH : учебное пособие : [16+] / Е. А. Чигирин, Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова ; науч. ред. В. П. Фролова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759	
7.1.2. Дополнительная литература			
2	Деловой иностранный язык (немецкий) [Электронный ресурс]: электрон. образовательный ресурс / сост. Г. В. Киселева. – Лесосибирск, 2017.	http://www.lfsibgu.ru/index.php/ru/elektronnyj-katalog – Загл. с экрана	
3	Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011. – 198 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=93266 – Загл. с экрана	

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование
-------	--------------

1.	Научно-техническая библиотека филиала СибГУ в г. Лесосибирске : [сайт]. – Лесосибирск, 2004 – . – http://fsibgu.ru/elektronnyj-katalog (дата обращения: 03.03.2022). – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система : [сайт]. – Москва, 2010 – . – URL: http://biblioclub.ru (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3.	ЮРАЙТ : образовательная платформа : [сайт]. – Москва, 2013– . – URL: https://urait.ru/ (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
4.	Сервер электронно-дистанционного обучения СибГУ им. М. Ф. Решетнева : [электрон. образоват. ресурс для студентов всех форм обучения] : [сайт]. – URL: https://dl.sibsau.ru (дата обращения: 03.03.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» предусмотрены занятия семинарского типа (практические задания) и самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа предполагает выполнение обучающимися заданий по подготовке к практическим занятиям. В период освоения дисциплины для обучающихся организуются индивидуальные и групповые консультации.

При изучении дисциплины обязательным является выполнение следующих организационных требований:

- обязательное посещение всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта лекций, практических занятий;
- активная работа во время занятий;
- регулярная самостоятельная работа обучающегося в соответствии с рабочей программой дисциплины и рейтинг–планом;
- своевременная сдача отчетных документов;
- получение дополнительных консультаций по подготовке, оформлению и сдаче отдельных видов заданий, в случае пропусков занятий.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на:

- стимулирование познавательного интереса;
- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей, активности, самостоятельности, ответственности и организованности обучающихся;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы по всем осваиваемым дисциплинам, обучающемуся необходимо заниматься по 3-5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, поскольку компенсировать пропущенный материал позднее без снижения качества работы и ее производительности практически невозможно.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практическая работа	Практическая работа – это активная форма учебного процесса в вузе. Практические занятия проводятся с целью получения практических умений и навыков по дисциплине. При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо выполнить задания с учетом рекомендаций преподавателя. Практические работы выполняются студентами в специализированной аудитории. Каждую практическую работу студент должен защитить устно, предоставив выполненные задания и ответив на контрольные вопросы.
Самостоятельная работа (изучение теоретической)	При изучении дисциплины не все вопросы рассматриваются на практических занятиях, часть вопросов рекомендуется преподавателем для самостоятельного изучения. Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе знаний, умений и

части курса)	навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Выполнение заданий для самостоятельной работы позволяет расширить и углубить знания по курсу, закрепить изученное ранее. Уровень усвоения материала может быть оценен при ответах на контрольные вопросы для самопроверки по соответствующим темам и разделам.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических работ.

8. Перечень оборудования и технических средств обучения, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование аудитории	Назначение аудитории	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	аудитория на 20 посадочных мест, укомплектована специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: Компьютер iCeleron CD-ROM/FTX/монитор 17". Телевизор, видеомагнитофон, видеоматериалы по немецкому языку. Учебные таблицы по грамматике. Информационные, учебно-методические стенды: «Deutschland», «Osterreich, Schweiz, Luxemburg, Liechtenstein»;
Помещение для самостоятельной работы	для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория (компьютерный класс) на 10 посадочных мест, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" (неограниченный доступ) и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду организации: Ноутбук HP Compaq CQ57-400ER – 8 шт.; Компьютер Pentium (R) Dual Core, Intel (R) Celeron (R) – 4 шт.;
Помещение для самостоятельной работы	для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория (читальный зал научно-технической библиотеки) на 40 посадочных мест, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" (неограниченный доступ) и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду организации: 3 компьютера: компьютер - системный блок 300W/ Gigabyte GA-A320M-S2H V2/ Ryzen 3 2200G /DDR4* 8Gb, монитор 1920*1080 LCD.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Помещение оснащено специальной мебелью, а также оборудованием и инструментами: набором отверток, паяльником, сетевым тестером, фильтром сетевым, комплектующими на замену.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	1. Microsoft Windows Professional 7 (Russian Upgrade Academic OPEN No Level от 20.12.2009 г., номер лицензии 46291487)
2	2. Microsoft Office 2007 (Microsoft Open License Russian Academic OPEN No Level от 20.04. 2009 г., номер лицензии 44571625)
3	3. Acrobat Reader DC (свободно распространяемое программное обеспечение)
4	4. Браузер GOOGLE CHROME (свободно распространяемое программное обеспечение)
5	5. Dr.Web Desktop Security Suit (Сублицензионный договор № 292/700-21 от 06.07.2021).

6	6. Microsoft Office 2010 (Microsoft Open License Russian Academic OPEN No Level
7	7. Microsoft Windows XP Professional (Electronic Software Delivery от 19.09.2013г.).
8	8. Acrobat Reader DC (свободно распространяемое программное обеспечение).
9	9. Microsoft Office 2007 (Microsoft Open License Russian Academic OPEN No Level от 20.04. 2009г.,номер лицензии 44571625).
10	10. Dr.Web Desktop Security Suit (Сублицензионный договор № 292/700-21 от 06.07.2021).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Лесосибирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине
(приложение к рабочей программе дисциплины)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ
(наименование дисциплины/модуля)

Направление подготовки
35.04.02 Технология лесозаготовительных
и деревоперерабатывающих производств

Направленность (профиль) образовательной программы
Технология и оборудование лесопромышленных производств

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная

Красноярск 2021

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины Иностранный язык в профессиональной сфере
(наименование дисциплины)

и предназначен для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

Оценочные материалы представлены для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в форме зачёта.

Для оценки планируемых результатов обучения используются следующие оценочные материалы:

- вопросы для защиты практических работ (текущий контроль);
- вопросы к зачету (промежуточная аттестация).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Использует методы и навыки при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.	Знать: 1. современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; 2. правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). Уметь: 1. пользоваться справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка, основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; 2. пользоваться методами и навыками при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; 3. читать на иностранном языке и переводить деловую информацию по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации; 4. вести беседу на тему академического или профессионального характера; 5. выразить свое мнение, точку зрения или отношение при академическом или профессиональном общении; 6. писать связные тексты тему академического или профессионального характера. Владеть: 1. навыками создания грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; 2. навыками монологической и диалогической речи для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.

ОПК-2	Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик.	ОПК-2.1. Применяет современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний. ОПК-2.2. Выбирает наиболее подходящие педагогические методики для передачи профессионального знания определенной тематики. ОПК-2.3. Создает планы для передачи профессионального знания.	Знать: 1. современные педагогические методики для передачи профессиональных знаний. Уметь: 1. эффективно выбирать и использовать педагогические методики для передачи профессионального знания определенной тематики; 2. создавать планы для передачи профессионального знания. Владеть: 1. современными педагогическими методиками для передачи профессиональных знаний; 2. способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.
-------	--	---	---

2.1. Формы контроля формирования компетенций

№	Контролируемые раздел/тема дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1.		
1.1	Экологическая политика Германии.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
1.2	Охрана лесов в Германии.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
1.3	Лесное хозяйство Германии.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
1.4	Социальная рыночная экономика ФРГ.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2	Раздел 2.		
2.1	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Банки. Биржи и ценные бумаги.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
2.2	Персонал фирм. Современный менеджер. Поиск работы, устройство на работу.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа, выполнение письменного задания
2.3	Средства передачи информации.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа, выполнение письменного задания
3	Раздел 3.		
3.1	Деловая корреспонденция. Форма делового письма. Виды деловых писем.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
3.2	Письмо-запрос. Письмо-предложение.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа, выполнение письменного задания
3.3	Заключение договора. Заказ и поставка.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
3.4	Финансовая переписка. Счета и платежи.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
3.5	Рекламация.	УК-4, ОПК-2	Текущий контроль: устный опрос на занятиях семинарского типа
	Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-2	Промежуточная аттестация по дисциплине вопросы к зачету

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков владения, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

3.1. Задания для практических работ на занятиях семинарского типа (текущий контроль), формирование компетенций УК-4; ОПК-2

Подробное описание практических работ и контрольные вопросы приводятся в учебном пособии для практических занятий, которое включено в состав ЭУМКД [3].

3.2. Вопросы к зачету (промежуточная аттестация), формирование компетенций УК-4; ОПК-2

1. Какие виды частных фирм существуют в Германии?
2. Что означают аббревиатуры AG и GmbH?
3. Какие кредитные учреждения входят в банковскую систему ФРГ?
4. Кто относится к персоналу фирмы в ФРГ?
5. Назовите ключевые профессиональные качества менеджера.
6. Какие документы необходимо представить при устройстве на работу в немецкую фирму?
7. Из каких частей состоит немецкое деловое письмо?
8. Какие виды деловых писем существуют в области экономики и организации фирмы?
9. Какова структура письма-запроса?
10. Какова структура письма-предложения?
11. Из каких частей состоит договор?
12. Что входит в понятие INCOTERMS?
13. Какие особые формы договора о закупке товара вы знаете?
14. Какие виды платежей вы знаете?

4. Описание показателей, критериев, шкал оценивания планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

4.1. Показатели и критерии оценивания ответов на вопросы для защиты практических работ

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
«5» (отлично, зачтено)	Качество выполнения письменного задания; знание фактического материала; оформление, структура и стиль письменного задания; самостоятельность выполнения; выполнение и сдача письменного задания в установленные сроки.	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют грамматические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение лексикой, отсутствуют ошибки в употреблении терминов. В переводах на русский язык отсутствуют стилистические и орфографические ошибки. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.
«4» (хорошо, зачтено):		Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные грамматические ошибки. Продемонстрировано владение лексикой, отсутствуют ошибки в употреблении терминов. В переводах на русский язык встречаются мелкие и не искажающие смысла стилистические и орфографические ошибки. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.

<p>«3» (удовлетворительно, зачтено)</p>	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть грамматические ошибки (25–30%). Продемонстрировано достаточное владение лексикой, есть ошибки в употреблении терминов. В переводах на русский язык встречаются в большом количестве стилистические и орфографические ошибки. Работа выполнена недостаточно аккуратно, встречаются помарки и исправления.</p>
<p>«2» (неудовлетворительно, не зачтено)</p>	<p>Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени. Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много грамматических ошибок, искажающих смысл ответа. Продемонстрировано крайне слабое владение лексикой, присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. В переводах на русский язык встречаются в большом количестве стилистические ошибки, которые приводят к существенному искажению смысла. Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу). Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений.</p>

4.2. Показатели и критерии оценивания устного ответа на зачет

Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>«5» (отлично, зачтено)</p>	<p>Качество устного ответа: умение выразить свои мысли на иностранном языке, точность и логичность, отсутствие лексических и грамматических ошибок</p>	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют стилистические и грамматические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение лексикой, отсутствуют ошибки в употреблении терминов, ответ выстроен точно и логично.</p>
<p>«4» (хорошо, зачтено)</p>		<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные грамматические ошибки. Продемонстрировано владение лексикой, отсутствуют ошибки в употреблении терминов, ответ недостаточно точен и логичен.</p>
<p>«3» (удовлетворительно, зачтено)</p>		<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть грамматические ошибки (25–30%). Продемонстрировано достаточное владение лексикой, есть ошибки в употреблении терминов, значительно нарушены точность и логичность ответа.</p>
<p>«2» (неудовлетворительно, не зачтено)</p>		<p>Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени. Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много грамматических ошибок, искажающих смысл ответа. Продемонстрировано крайне слабое владение лексикой, присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. В ответе отсутствуют точность и логичность.</p>

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки качества освоения программы дисциплины и оценки результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенции, проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета.

Контроль успеваемости обучающихся на очной форме обучения осуществляется с использованием модульно-рейтинговой системы. Рейтинг-план по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» включен в состав ЭУМКД [3].

Текущий контроль проводится регулярно на практических занятиях по дисциплине. В конце семестра на основании поэтапного контроля процесса обучения суммируются баллы текущих, рубежных рейтингов (контрольные недели), подсчитываются дополнительные баллы (за посещаемость и активность на занятиях).

Результаты рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачетную неделю и служат основой для итогового результата промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.

5.1. Соответствие балльной шкалы оценок по дисциплине уровню сформированности компетенций обучающегося

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично) зачтено	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.
Средний	«4» (хорошо) зачтено	Содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, достигнуты.
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно) зачтено	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но отмечены ошибки, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, в целом достигнуты.
Неудовлетворительный	«2» (не удовлетворительно) не зачтено	Содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенций, не достигнуты.