

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация

Торопова Л.С., к.ф.н.



21.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): PhD, Доцент, Караванова Е.К.; PhD, Доцент, Торопова Л.С

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная
коммуникация

Протокол от 21.05.2025г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от __ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Торопова Л.С., к.ф.н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от __ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Торопова Л.С., к.ф.н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от __ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Торопова Л.С., к.ф.н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от __ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Торопова Л.С., к.ф.н.

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 7
контактная работа	88	зачёты (семестр) 6
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	17		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	48	48	80	80
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	32	32	48	48	80	80
Контактная работа	36	36	52	52	88	88
Сам. работа	36	36	20	20	56	56
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая.
1.2	Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла.
1.3	Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официальноделовой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы.
1.4	Основные особенности научно-технического стиля. Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. Анализ композиционной и смысловой структуры специальных текстов. Логико-смысловая компрессия текста или статьи: аннотация, реферат. Работа с электронными словарями ABBYY Lingvo, Multitran.
1.5	Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официальноделовой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.21
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Международное таможенное сотрудничество

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Знать:

правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия

Уметь:

применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия

Владеть:

методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций**Знать:**

закономерности внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, методы и способы делового общения

Уметь:

формулировать цели и задачи коммуникации, осуществлять внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие

Владеть:

навыками выбора способов для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия

ПК-18: Способен осуществлять сбор, анализ, критическую оценку информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) в целях разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества**Знать:**

основы разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества, используя методики сбора, анализа, оценки информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

получать, анализировать и оценивать информацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) в целях разработки эффективных стратегий межгосударственного таможенного сотрудничества

Владеть:

навыками сбора, обработки, анализа и оценки информации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
	Раздел 1. Практические занятия						
1.1	Фонетика. Основные особенности полного стиля произношения. Специфика артикуляции звуков и ударение в словах. Чтение транскрипции. Интонация и ритм английского предложения. Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного (English for General Purposes), академического и профессионального общения (English for Specific Purposes). The profession of Customs Office /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.2	Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая по широкому и узкому профилю специальности. Основные способы словообразования. Понятие о свободных и фразеологических словосочетаниях. The profession of Customs Office /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.3	Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. The profession of Customs Office /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.4	Стилистика. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научнотехнический, стиль художественной литературы. Основные особенности научнотехнического стиля. Economic geography (of Russia) /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.5	Страноведение. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета. Economic geography (of Russia) /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.6	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. The history of the Customs. The history of the Russian Customs Service /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.7	Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере академической и профессиональной коммуникации. The history of the Customs. The history of the Russian Customs Service /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

1.8	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. The history of the Customs. The history of the Russian Customs Service /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.9	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. International Customs Relations. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.10	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. International Customs Relations. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.11	Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. History of the Russian Customs Service /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.12	Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. History of the Russian Customs Service /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.13	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. International Customs Relations. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.14	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. International Customs Relations. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.15	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. International Customs Relations. The International Legal Cooperation. /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
1.16	Итоговое занятие по пройденным темам /Пр/	6	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Самостоятельная работа						
2.1	Работа со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым внеаудиторное чтение текстов деловой / профессиональной направленности; самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий; письменный перевод отрывков из статей делового / профессионального характера с русского/английского языка на английский/русский; подготовка к зачету /Ср/	6	36	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

	Раздел 3. Контроль						
3.1	/Зачёт/	6	0	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Практические занятия						
4.1	Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного (English for General Purposes), академического и профессионального общения (English for Specific Purposes). At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.2	Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного (English for General Purposes), академического и профессионального общения (English for Specific Purposes). At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.3	Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая по широкому и узкому профилю специальности. At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.4	Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая по широкому и узкому профилю специальности. At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.5	Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.6	Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.7	Стилистика. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научнотехнический, стиль художественной литературы. Основные особенности научнотехнического стиля. At the Customs House /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.8	Стилистика. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научнотехнический, стиль художественной литературы. Основные особенности научнотехнического стиля. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.9	Страноведение. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

4.10	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.11	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.12	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.13	Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере академической и профессиональной коммуникации. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.14	Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере академической и профессиональной коммуникации. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.15	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. Customs Reforms in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.16	Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и аутентичные тексты по широкому и узкому профилю специальности. Customs reforms are urgent in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.17	Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. Customs reforms are urgent in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.18	Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. Customs reforms are urgent in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.19	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. Customs reforms are urgent in Russia /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

4.20	Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в основных ситуациях академического, официального и профессионального общения. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.21	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. Владение специальной лексикой: Таможенное дело. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.22	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. Владение специальной лексикой: Таможенное дело. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.23	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация. Владение специальной лексикой: Таможенное дело. The structure of the FCS /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
4.24	Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, эссе, деловое письмо. Итоговое занятие по пройденным темам /Пр/	7	2	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 5. Самостоятельная работа							
5.1	Работа со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым внеаудиторное чтение текстов деловой / профессиональной направленности; самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий; письменный перевод отрывков из статей делового / профессионального характера с русского/английского языка на английский/русский; подготовка к зачету /Ср/	7	20	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 6. Контроль							
6.1	/Экзамен/	7	36	УК-4 ПК-18 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чуева Н. В., Кисель И. Ф.	Английский язык профессионального общения для специальности «Таможенное дело»: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567632
Л1.2	Сенотрусова С. В., Свинухов В. Г.	Таможенное дело: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, https://urait.ru/bcode/544619

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Устинова Е. В., Егорова Ю. А., Кузьминская С. И.	Английский язык для таможенников = Professional English for Customs Officers: учебное пособие	Москва: КноРус, 2024,
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Торопова Л.С., Злобина О.Г.	Таможенное дело в современных англоязычных СМИ: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2015,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Салова Т.Н.	Фразовые глаголы. Phrasal Verbs: Метод. указания по грамматике англ. яз.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2007,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Электронный каталог НТБ		http://ntb.festu.khv.ru/
Э2	ЭБС "Университетская библиотека online"		http://biblioclub.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
205 (ФСПО-ХТЖТ)	зал Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	персональный компьютер 4шт; Лицензионное ПО: Windows XP, 7 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 года) Renewal 1203984220 Контракт ПО-2 _ 389 от 29.08.2016 - 3года Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94 Контракт 240 от 14.06.2016 – 3года Лицензия Office Professional Plus 2007 Russian OLP NL AE Заявка ДП00000113 от 17.09.08 – бессрочно Свободное ПО: Adobe Reader X – Adobe Proprietary Adobe EULA 27.02.2011 7-Zip GNU LGPL 27.06.2007 Mozilla Firefox GNU LGPL 27.06.2007 Google Chrome Google Proprietary Gimp GNU LGPL 27.06.2007 Inkscape GNU LGPL 27.06.2007 LibreOffice GNU LGPL 27.06.2007, MPL2.0 Notepad++ GPL v2 июнь 1991 OpenOffice AL v2 январь 2004 Paint.NET EULA 16.04.2017 стеллажи для литературы-22шт,; стойка для посетителей-2шт; комплект мебели для обучающихся-стол-22шт, стулья-25шт, шкаф для периодики-1шт; стеллаж выставочный-2шт
316	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и	комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. Технические средства обучения: проектор, интерактивная доска, TV,

Аудитория	Назначение	Оснащение
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет иностранных языков. Лингафонный кабинет.	аудио-видео проигрыватели, ПК. Лицензионное программное обучение: Windows 7 Pro, лиц. 60618367, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415, ПО NEBELUNG, лиц.1300 к дог.570 от 16.11.2015 г. На компьютерах в ауд. 316а установлены Windows 7, Nibelung.
318	Учебная аудитория для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска маркерная. Технические средства обучения: ноутбук, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтер. Лицензионное программное обеспечение: Windows 7
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска Технические средства обучения: доска TV, аудио-видео проигрыватели. ноутбук, проектор

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы студентов предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с доступом в Интернет; аудитории для проведения консультаций; учебную и методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной, поисковой и творческой деятельности студентов.

Работа с научной, учебной и справочной литературой

В процессе работы с литературой студенту рекомендуется делать записи в виде простого или развернутого плана; составлять аннотации, тезисы или перечень основных вопросов; обращать внимание на примеры, иллюстрирующие и поясняющие использование того или иного явления или правила (making notes while reading).

Подготовка к зачёту / экзамену

При подготовке к зачету или экзамену студенту необходимо ориентироваться на рекомендованную основную и дополнительную литературу (учебники и учебные пособия), теоретический и практический материал занятий, образовательные Интернет-ресурсы, вопросы к зачету / экзамену, методические указания по освоению дисциплины, изложенные в программе. Основное условие успешной сдачи зачета / экзамена – это тщательное повторение изученного материала, ликвидация возможных пробелов, посещение консультаций по дисциплине, самостоятельное выполнение всех рекомендованных преподавателем практических заданий, рациональное распределение времени, отведенного на подготовку к зачету / экзамену.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)

Учебный процесс может быть организован с использованием ЭИОС университета и цифровой среды (различных электронных платформ и ресурсов, включая электронную почту, видеосвязь, google-class и т.д.). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием; текущий контроль и промежуточная аттестация студентов также осуществляются с применением ДОТ.

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме с увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Необходимые речевые навыки и умения в различных видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) развиваются и совершенствуются в ходе постоянной и систематической работы над языком на занятиях в аудитории и при подготовке домашних заданий. Для успешного освоения курса ИЯПС студентам следует правильно организовать свою самостоятельную работу, которая создает условия для более глубокого овладения языком как средством общения в повседневной, академической и профессиональной сферах.

Основная цель методических указаний – формирование и развитие самостоятельной познавательной деятельности студентов при работе с наиболее сложными и трудоёмкими видами заданий в процессе овладения различными видами иноязычной речевой деятельности.

Обучение различным видам речевой деятельности на иностранном языке / Teaching language skills /

1. Аудирование / Listening comprehension /

Аудирование – рецептивный вид речевой деятельности и представляет собой одновременное восприятие и понимание речи на слух в момент ее порождения.

Аудирование может выступать как самостоятельный вид речевой деятельности (например, аудирование докладов, фильмов) или входить в диалогическое общение в качестве рецептивного компонента, являясь одной из сторон говорения.

Аудирование может быть непосредственным, контактным (диалогическое общение) и опосредованным, дистантным (звучащая речь с аудиокассеты, радио- / телепередача).

Цель обучения аудированию: формирование умений аудирования различных видов речи (монологической и диалогической) на примере не только учебных, но и аутентичных текстов.

В зависимости от коммуникативной установки и степени понимания, выделяют:

- аудирование с пониманием основного содержания / skim listening /
- аудирование с полным пониманием / listening for detailed comprehension /
- аудирование с выборочным извлечением информации / listening for partial comprehension /
- аудирование с критической оценкой / critical listening /.

Развитие навыков аудирования должно быть направлено на преодоление трудностей, возникающих в процессе устного речевого общения:

1. Своеобразие произношения, тембра голоса, темпа речи участников разговора.
2. Смена реплик, паузы и повторы.
3. Лингвистические трудности, вызванные особенностями синтаксиса диалогической речи (неполный состав предложений, краткость реплик, свободный от строгих норм синтаксис высказываний).
4. Восприятие устной речи в аудиозаписи, когда слушающий не видит говорящих.
5. Прослушивание, понимание и конспектирование лекций по специальным предметам, активное участие в семинарах и практических занятиях.
6. Незнание социокультурных особенностей, присущих носителям изучаемого языка, что приводит к непониманию речевого поведения партнера, а также нарушает понимание воспринимаемой на слух информации.

2. Говорение / Speaking skills /

Говорение, или экспрессивная речь – сложный многогранный процесс, позволяющий осуществлять вместе с аудированием устное вербальное общение.

Содержанием говорения является выражение мыслей в устной форме. В основе говорения лежат произносительные лексические и грамматические навыки.

Обучение говорению направлено на развитие следующих умений:

- отвечать на вопросы / задавать вопросы
- комментировать услышанное / прочитанное
- вести беседу на основе содержания письменного / устного текста
- готовить связное сообщение повествовательного / описательного характера
- критически оценивать прочитанное, используя приемы рассуждения / аргументации.
- готовить презентации по изученным темам.

Говорение представлено диалогической и монологической речью.

Монолог – речь одного лица, выражающего в более или менее развернутой форме свои мысли, намерения, оценку событий.

Диалог – форма речи, при которой происходит непосредственный обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами (полилог).

Выделяют свободные, стандартные и типовые диалоги. В стандартных диалогах за участниками четко закреплены определенные социальные роли. Свободные диалоги – беседы, дискуссии, интервью – формы речевого взаимодействия, где логика развития разговора жестко не фиксируется социальными речевыми ролями.

При обучении монологическому высказыванию используются различные виды опор:

- наглядность (картина, рассказ в картинках, схематический рисунок – кроки, фотография, плакат, реальный предмет)
- текст (любого содержания, несложный в языковом отношении, фабульный, описательный, информативный)
- тема (сформулированная на различном уровне абстракции и касающаяся разных сфер жизни и учебной деятельности)
- сентенция (поговорка, афоризм, крылатое выражение), экспозиция (небольшой по объему материал – газетное сообщение, карикатура, театральная программа, объявление, микро-рассказ, изложение разных точек зрения)
- ситуация (краткое изложение реальных / воображаемых обстоятельств в жанре рассказа, комментирования, описания)
- ориентиры (пункты плана или схемы высказывания, ключевые слова или фразы, вводящие микро-темы текста).

Опоры разгружают память, помогают структурировать высказывание, делая его логичным последовательным и завершенным.

3. Письменная речь / Writing skills /

Письменная речь – письменная фиксация устного высказывания для решения определенной коммуникативной задачи.

При обучении письменной речи упражнения выступают как форма связи языкового материала и реализации поставленных задач обучения. Упражнения должны:

1. соответствовать характеру формируемого навыка или умения;
2. выполняться в логической последовательности от простого к сложному;
3. обладать системностью;
4. быть языковыми и речевыми;
5. переводными и беспереводами;
6. осуществлять взаимосвязь разных видов речевой деятельности между собой и внутри себя.

Упражнения для обучения письменной речи представлены двумя группами: 1. Репродуктивные, репродуктивно-продуктивные и продуктивные. 2. Подготовительные и речевые. Речевые делятся на условно-речевые упражнения и подлинно речевые упражнения.

К группе условно-речевых упражнений можно отнести: упражнения на уровне предложения при работе с графическим изображением: составить письменно несколько вопросов по картинке, описать схему с опорой / без опоры, сравнить изображения. На уровне текста упражнения: ответить / задать вопросы к тексту, составить план рассказа, изложить письменно краткое содержание текста, написать верные / неверные утверждения по содержанию текста.

Подлинно речевые упражнения нацелены на формирование навыков монологической речи. Это – письменное описание рисунка, схемы цепи, письменное изложение основного содержания текста в виде аннотации или реферата, аргументированное выражение собственной точки зрения по теме, составление плана и тезисов для последующего сообщения (доклада) на определенную тему, написание делового письма, сочинения или эссе.

3.1 Эссе / Essay /

Эссе – это небольшое по объему письменное сообщение, состоящее из нескольких абзацев (от трех/четырех до пяти/шести), в которых автор работы описывает факты, комментирует мнения или излагает точку зрения по выбранной теме.

Основными композиционно-речевыми формами изложения являются повествование (Narration), описание (Description), рассуждение (Exposition) и аргументация (Argumentation), что соответствует четырем видам дискурса (discourse).

Эссе-повествование рассказывает о событиях, эссе-описание создает образы, эссе-рассуждение объясняет / сравнивает, эссе-аргументация убеждает / доказывает. Структура эссе включает следующие разделы:

1. Заголовок / Headline /
2. Введение / Introduction /
3. Основной раздел / Body /
4. Заключение / Conclusion /

Заголовок – в лаконичной форме отражает основную идею эссе.

Введение – состоит из одного абзаца, который вводит не только тему, но и выражает основную мысль эссе, которая всегда формулируется в последнем предложении введения. Это заключительное предложение может включать поговорку, поговорку, цитату, которая созвучна с мнением автора, усиливает его, делая эссе оригинальным, непохожим на другие работы.

Основной раздел – содержит 2 – 4 абзаца, раскрывающие суть эссе. В основной части эссе приводятся доказательства, свидетельства, факты и аргументы, которые должны убедить читателя в правильности авторской идеи.

Заключение – последний абзац эссе, в котором автор делает выводы, подводит итоги, обосновывая правоту выдвинутой идеи. В зависимости от типа эссе, выводы могут содержать предложения по решению проанализированной проблемы.

3.2 Аннотация / Annotation /

Аннотация – это краткое изложение главного содержания первичного документа, полученное в результате компрессии текста оригинала, дающее представление о его тематике.

Цель аннотации – помочь читателю принять решение о целесообразности детального ознакомления с первичной публикацией. Средний объем текста аннотации 500 – 600 печатных знаков. Структура аннотации включает следующие разделы:

1. Предметная рубрика
2. Заголовок аннотации
3. Библиографическое описание документа
4. Сжатая характеристика материала
5. Краткая оценка первоисточника (содержится не в каждой аннотации).

Предметная рубрика называет область или раздел знания, к которому относится аннотируемый источник.

Заголовок аннотации должен максимально точно передавать смысл первоисточника. Если название аннотируемого документа не соответствует теме, оно может быть изменено для более точного выражения центральной темы документа. Тема формулируется составителем аннотации самостоятельно.

Библиографическое описание документа включает: 1) заглавие первичной публикации, фамилия, инициалы автора, сокращённое наименование издания; 2) год выпуска, серия, том, номер, страницы, количество иллюстраций, таблиц, название языка оригинала.

Сжатая характеристика материала: 1) справочная аннотация – предложение, раскрывающее основную тему первоисточника; 2) описательная аннотация – последовательно перечисляет затронутые в первоисточнике вопросы; 3) реферативная аннотация – в дополнение к этому излагает основной вывод автора материала по всей теме или по основным её вопросам.

3.3 Реферат / Abstract /

Реферат – это краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Цель реферата – заменить первоисточник и сэкономить время специалиста. Средний объем реферата от 1200 до 2000 печатных знаков. Структура реферата включает следующие разделы:

1. Предметная рубрика
2. Заголовок реферата
3. Библиографическое описание документа
4. Структура текста реферата:
 - тема, объект, предмет, цель работы
 - метод проведения работы
 - конкретные результаты работы
 - выводы, рекомендации, оценки предложения, описанные в первичном документе
 - область применения
5. Дополнительные сведения: текст реферата заканчивается сведениями о количестве таблиц, иллюстраций, библиографии, за которыми следует фамилия и/или инициалы референта.
6. Примечания референта (содержатся не в каждом реферате).

3.4. Презентация / PowerPoint Presentation /

Презентации существенно повышают качество сообщения и улучшают общее впечатление от него.

В каждом слайде должна присутствовать область с переводом слов, которые являются новыми для аудитории.

Тезисы на слайде должны отражать основные положения сообщения, второстепенные вопросы исключаются, поскольку пространство на слайде ограничено, при том, что необходимо обеспечить комфортность восприятия.

Тезисы, содержащиеся на слайде, должны по формулировке как можно ближе соответствовать тому, что произносится устно: необходимо, чтобы наглядный текст усиливал восприятие устной речи, а не создавал дополнительную проблему одновременного восприятия двух одинаковых по смыслу, но рознящихся по словесному оформлению вариантов.

Текст на слайде должен быть «читабельным», т.е. не слишком длинным, интервалы между строк должны быть достаточными для того, чтобы текст легко читался на светящемся экране.

Наличие таблиц, диаграмм, иллюстраций возможно, если характер темы требует их присутствия.

Использование декоративных элементов или цвета для выделения какого-либо объекта или создания фона возможно, если это не мешает воспринимать сам текст.

Использование мерцания для привлечения особого внимания к объекту или элементу текста возможно, если оно недлительно и не слишком интенсивно.

Появление текстовых отрезков на движущихся объектах нежелательно, поскольку человеческий глаз в первую очередь реагирует на движение, и внимание аудитории будет привлечено к движущемуся объекту в целом, а не к тому, что на нем написано.

При создании презентации необходимо прежде всего руководствоваться принципами целесообразности, уместности и меры.

4. Чтение / Reading skills /

Профессионально-ориентированное чтение на ИЯ – это сложная аналитико-синтетическая деятельность, имеющая высокую практическую ценность для специалистов любой отрасли. В профессиональной деятельности современных инженеров ведущие источники информации – книга, научный журнал, Интернет, т.е. текст в широком смысле слова – являются главным источником интеллектуальной информации. Овладение навыками чтения создает основу для формирования и развития умений и навыков коммуникации в других видах речевой деятельности: аудировании, говорении и письме.

Чтение на иностранном языке – это специфическая форма вербального письменного общения, направленная на поиск, восприятие, осознание, осмысление и последующее целенаправленное использование полученной информации.

Мотив чтения – это коммуникация с помощью печатного слова. Цель – это получение информации по интересующему вопросу. Условия чтения – это овладение графической системой языка и приемами извлечения информации. Результат чтения – это понимание и критическое осмысление полученной информации разной степени сложности и глубины.

Обучение всем видам чтения осуществляется на аутентичном материале.

- Просмотровое чтение (scanning) предполагает получение общего представления о материале, о теме и диапазоне вопросов, рассматриваемых в тексте. Такое чтение имеет место при первичном ознакомлении с большим массивом публикаций по интересующей читателя проблеме. Данный вид чтения требует довольно высокой скорости – не менее 500 слов в минуту – и умения быстро ориентироваться в логико-смысловой структуре текста для извлечения необходимой информации.

- Ознакомительное чтение (skimming / reading for gist) представляет собой познавательное чтение, при котором предметом интереса становится все речевое произведение. Основная коммуникативная задача при таком виде чтения – быстрое прочтение целого текста для выявления всего круга вопросов, затронутых в нем. Оптимальная скорость такого чтения около 180 слов в минуту. Для обучения этому виду чтения выбирают познавательные, довольно длинные, но несложные в языковом отношении тексты.

- Изучающее / аналитическое чтение (analytical reading / reading for detailed comprehension) предусматривает максимально полное, точное, детальное понимание информации текста. Важно научиться анализировать смысловую структуру текста и выявлять внутритекстовые связи для критического осмысления прочитанного. Оптимальная скорость изучающего чтения около 60 слов в минуту. Для этого вида чтения предлагаются четко структурированные тексты, имеющие высокую познавательную ценность и информативную значимость.

- Поисковое чтение (extracting specific information) ориентировано на поиск в тексте так называемой прецизионной информации – фактов, дат, фамилий, характеристик. При таком виде чтения необходимо концентрироваться на предмете поиска, опуская несущественные детали.

Навыки и умения чтения формируются в процессе выполнения основных групп заданий: предтекстовых, текстовых и послетекстовых.

- Предтекстовые задания направлены на активизацию фоновых знаний, необходимых для восприятия последующего текста и на устранение потенциальных языковых и смысловых трудностей. К таким заданиям можно отнести прогнозирование содержания текста по его заголовку и подзаголовкам; анализ ключевых слов; комментарий к иллюстративному материалу.

- Текстовые задания содержат четко сформулированные установки и указания на вид чтения и время выполнения задания: разделить текст на смысловые части и озаглавить их; расположить утверждения в порядке их следования в тексте; составить хронологическую таблицу событий, упомянутых в тексте; найти в тексте аргументы, подтверждающие или опровергающие утверждения; проанализировать средства связности в абзаце и между абзацами.

- Послетекстовые задания предназначены для проверки понимания текста, умения читать и использовать информацию в других видах речевой деятельности: написать эссе, аннотацию, реферат; выполнить выборочный или полный перевод текста; реконструировать основные события текста по таблице или схеме; выразить свое отношение к проблемам, обсуждаемым в тексте; составить диалоги по содержанию текста и воспроизвести их по ролям; пересказать текст от имени определенного лица.

Чтение текста – это многоуровневый процесс, включающий в себя стадии глобального и детального понимания и критического осмысления.

- Глобальное понимание предполагает уяснение основной темы текста, основных фактов, отражающих логику развития сюжета. Тактика глобального понимания основывается на пристальном внимании к заголовку и подзаголовкам текста, иллюстрациям, именам собственным, цифровой информации и особенностям композиции текста. Знание композиционной организации текста позволяет отнести текст к определенному жанру и стилю, определить кластеры ключевой информации, уяснить основную мысль текста без его подробного прочтения.
- Детальное понимание подразумевает уяснение точки зрения автора, основной идеи текста путем выявления причинно-следственных связей и анализа деталей текста. Детальному пониманию текста способствуют приемы, направленные на анализ лексико-тематической составляющей текста: терминологии, интернациональной лексики, словообразовательных элементов, синонимов и антонимов, формально-грамматических и лексических средств связности, выявление причинно-следственных связей, визуализация содержания текста с помощью логико-смысловых схем (mind-mapping).
- Критическое осмысление проявляется в умении сформулировать и выразить личностную позицию, свою собственную точку зрения по отношению к прочитанному. Критическое осмысление текста и способность выразить свою собственную точку зрения – одна из главных целей обучения чтению литературы на ИЯ. Тексты для чтения должны быть интересными и актуальными, отличаться новизной содержания, оригинальной трактовкой проблемы, логичным построением, учитывать профессиональные и личностные интересы студентов.

Каждый из четырех видов речевой деятельности (listening / speaking / writing / reading) включают в себя набор особых умений и навыков: зрительное восприятие (visual perception); узнавание (recognition); предвосхищение / прогнозирование (anticipation / prediction); сегментирование речевого потока (segmentation); группировка слов внутри предложения (grouping); использование смысловых опор в контексте (context cues); смысловая догадка (guessing / inferring from context).

5. Перевод / Translation /

Наряду с аудированием, говорением, чтением и письмом перевод выступает как особый пятый вид речевой деятельности, благодаря которому осуществляется межкультурная коммуникация представителей разных лингвистических культур. Перевод – это вид языкового посредничества, при котором содержание иноязычного текста оригинала передается на другой язык путем создания на этом языке коммуникативно равноценного текста, это передача смысла того, что сказано / написано на одном языке, средствами другого языка. Основной задачей перевода является максимально полная передача информации, изложенной в оригинале.

Качество перевода определяется степенью адекватности перевода оригиналу. При оценке качества перевода используют термины: буквальный, дословный, свободный / вольный, точный, эквивалентный и адекватный / литературный перевод.

1. Буквальный перевод (пословный перевод) – это перевод, воспроизводящий формальные элементы оригинала, в результате чего-либо нарушаются нормы переводящего языка, либо оказывается искаженным действительное содержание оригинала.
2. Дословный перевод – это перевод, слово в слово, воспроизводящий элементы оригинала путем их замены лексическими соответствиями в переводящем языке.
3. Свободный перевод – это перевод, выполненный на более низком уровне эквивалентности, чем тот, которого возможно достичь.
4. Точный перевод – это перевод, в котором эквивалентно воспроизведена лишь предметно-логическая часть содержания оригинала при возможных отклонениях от жанрово-стилистической нормы.
5. Эквивалентный перевод – это перевод, воспроизводящий содержание оригинала с максимально возможной точностью.
6. Адекватный перевод – это перевод, который обеспечивает прагматические задачи переводческого акта на максимально возможном уровне эквивалентности, не допускает нарушения норм переводящего языка, соблюдает жанрово-стилистические требования к текстам данного типа и соответствует общественно-признанной конвенциональной норме перевода.

Выполняя перевод, следует стремиться к эквивалентному и адекватному переводу. Главная цель перевода – достижение адекватности. Адекватный перевод возможен при соблюдении нормы перевода. Норма перевода – это совокупность требований, которым должен отвечать перевод:

1. прагматическая норма (правильная передача основной коммуникативной функции оригинала)
2. норма эквивалентности перевода (максимально возможная смысловая близость перевода к оригиналу)
3. норма переводческой речи (естественный язык перевода)
4. Жанрово-стилистическая норма (соответствие перевода определенному функциональному стилю)
5. Конвенциональная норма перевода (соответствие перевода общепринятым в данный период взглядам на роль и задачи переводческой деятельности).

Процесс перевода состоит из трех основных этапов, а именно:

1. Предпереводческий анализ текста – сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время создания / публикации текста, источник – книга / интернет-сайт / журнал / газета, назначение текста. Внешние сведения помогают выбрать стратегию перевода: определить стиль и жанр текста, найти верные языковые средства для перевода, оценить трудности перевода.
2. Собственно процесс перевода – это использование выбранной стратегии перевода, словарей, определение вариантов и способов перевода терминов, необходимости использования переводческих приемов и трансформаций.
3. Этап редактирования.

5.1 Научно-технический перевод /Scientific and technical translation /

Научно-технический перевод может выполняться в устной или письменной форме. Для выполнения качественного научно-технического перевода необходимо:

1. Иметь определенный запас слов иностранного языка, включая терминологию в сфере профессиональной коммуникации.
2. Владеть одинаково хорошо грамматикой языка, с которого осуществляется перевод, и грамматикой родного языка.
3. Владеть техникой перевода и уметь эффективно пользоваться словарями. Прежде, чем открыть словарь, уметь по формальным признакам определить, к какой части речи относится незнакомое слово; иметь представление о видах

словарей и особенностях их структуры.

4. Быть знакомым с областью знания, к которой относится переводимый текст, а в идеале – хорошо ориентироваться в ней.

6. Словари / Dictionaries /

Словарь – это организованное собрание слов, снабженных комментариями, в которых описываются особенности их структуры / функционирования. Словарная статья, как правило, состоит из следующих частей:

1. Заголовочное слово / вокабула
2. Фонетическая транскрипция
3. Грамматическая помета, указывающая на принадлежность слова к определенной части речи
4. Функционально-стилистические или экспрессивные пометы, указывающие на стиль и манеру высказывания.
5. Перевод слова: перечисление основных значений: многозначные слова в словарной статье представлены всеми своими значениями
6. Переводы примеров-иллюстраций
7. Толкования / пояснения заголовочного слова и его значений
8. Сочетаемость слова
9. Фразеологические единицы, относящиеся к данному слову.

Владеть методикой работы со словарем необходимо как при использовании печатных, так и электронных словарей. Она складывается из знания структуры словаря, английского алфавита и соблюдения определенного алгоритма при поиске слова в словаре. Не берите первое значение слова: прочтите все значения, имеющиеся в словарной статье для нужной вам части речи. Выберите значение, наиболее подходящее по контексту.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Международное таможенное сотрудничество

Дисциплина: Иностранный язык в профессиональной деятельности

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных

Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к зачету

Компетенция _УК - 4, ОПК-5, ПК-18 :

1. Customs: Introduction
2. Customs procedures and formalities.
3. Customs Control Issues
4. Customs Crimes and Punishment (Regulations)
5. Customs Operation and Organization
6. History of the Russian Customs Service
7. The structure of the FCS
8. Customs duties and VAT support

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения					
Кафедра (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация 7 семестр, 2025-2026		Экзаменационный билет № Иностранный язык в профессиональной деятельности Специальность 38.05.02 Таможенное дело Специализация: Международное таможенное сотрудничество		Утверждаю» Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф. 21.05.2025 г.	
Вопрос	1.	Vocabulary	and	Grammar	Quiz (УК – 4)
(УК-4,ПК-18)					
Вопрос ()					
Задача (задание) ()					

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующих формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста (УПК-4, ОПК- 5, ПК-18)

Задание 1

Выберите правильный вариант ответа.

1. Задание {{ 1 }} ТЗ 1 Тема 0-0-0

Все предложения в Present Simple.

Если нужно добавить к глаголу суффикс -s или -es, то внесите его в строку записи, если не нужно «О»

My friends Abdul live in an apartment near school.

Правильные варианты ответа: s; S; -s; -S;

2. Задание {{ 2 }} ТЗ 2 Тема 0-0-0

Все предложения в Present Simple. Если нужно добавить к глаголу суффикс -s или -es, то внесите его в строку записи, если не нужно «О»

He walk to school almost every day.

Правильные варианты ответа: s; S; -s; -S;

3. Задание {{ 3 }} ТЗ 3 Тема 0-0-0

Все предложения в Present Simple. Если нужно добавить к глаголу суффикс -s или -es, то внесите его в строку записи, если не нужно «О»

Sometimes he catch a bus, especially when it's cold and rainy outside.

Правильные варианты ответа: Es; ES; Es; -es; -ES; -Es;

4. Задание {{ 4 }} ТЗ 4 Тема 0-0-0

Все предложения в Present Simple. Если нужно добавить к глаголу суффикс -s или -es, то внесите его в строку записи, если не нужно «О»

Abdul share the apartment with Pablo.

Правильные варианты ответа: s; S; -s; -S;

5. Задание {{ 5 }} ТЗ 5 Тема 0-0-0

Все предложения в Present Simple. Если нужно добавить к глаголу суффикс -s или -es, то внесите его в строку записи, если не нужно «О»

Pablo come from Venezuela.

Правильные варианты ответа: s; S; -s; -S;

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.

Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.