

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Башкирского института
технологий и управления (филиал)

Е.В. Кузнецова

2021 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Б1.О. 03.03 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


Кафедра:	Социально-экономические науки
Направление подготовки:	19.03.02 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль)	Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий функционального и специализированного назначения
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год набора:	2021
Общая трудоемкость:	216 часов /6 з. ед.

Мелеуз 2021 г.

Программу составил:
ст. преподаватель Кантимерова М.Т.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана и составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 30 августа 2021 г. протокол № 1 в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья (Приказ Минобрнауки России от 17.08.20 г. № 1041)

Руководитель ОПОП
канд. биол. наук


_____ Е. Е. Пономарев


Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры «Социально-экономические науки»
Протокол №1 от «28» 08 2021 года

И. о. зав. кафедрой


_____ Н.П. Братишко

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании выпускающей кафедры «Технологии пищевых производств»
Протокол №1 от «28» 08 2021 года

И. о. зав. кафедрой


_____ Л.Ф. Пономарева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	19
6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	20
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	27
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	28
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	29

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель:

Цель данной дисциплины – обучение студентов активному владению иностранным языком как вторичным средством формирования и формулирования мысли, т.е. умению адекватно намерению и ситуации общения выражать свои мысли на иностранном языке и понимать мысли, выраженные или выражаемые на данном языке. Главной особенностью этого учебного предмета является его профессионально – ориентированный характер: приобретение навыков деловой коммуникации.

1.2. Задачи:

Задачами дисциплины являются:

1. Изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний;
2. Формирование умений построения целостных, связанных и логичных высказываний разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании;
3. Формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия.

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№	Наименование дисциплины	Семестр	Шифр компетенции
1	Русский язык и культура речи	1	УК-4
2	Иностранный язык	1,2,3	УК-4

Распределение часов дисциплины

Семестр (Курс/семестр на курсе)	1 (1/1)	2 (1/2)	3 (2/1)	Итого	
Неделя	5 4/6	5 4/6	7 1/6	УП	РП
Вид занятий					
Лекции	-	-	-	-	-
Практические	8	8	8	24	24
Итого ауд.	8	8	8	24	24
Контактная работа	8	8	8	24	24
Самостоятельная работа	60	60	60	180	180
Контроль	4	4	4	12	12
Итого	72	72	72	216	216

Вид промежуточной аттестации:

Зачет – 4,5 семестр

ЗаО-6 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен

Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.

Уметь: применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.

Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.1	<p>Раздел I</p> <p>Тема I.КАРЬЕРА.</p> <p>Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании. Введение новых лексических единиц, их отработка.</p> <p>Брайнсторминг: как произвести впечатление на работодателя?</p> <p>Ролевая игра: собеседование с целью трудоустройства.</p> <p>Знать: понятие, значение и отрасли пищевой промышленности, характеристику отраслей пищевой промышленности, лексику, связанную с предприятиями общественного питания в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p> <p>ТЕМА I. КАРЬЕРА.</p> <p>Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании. Введение новых лексических единиц, их отработка.</p> <p>Повторение видовременных форм группы Simple в действительном залоге.</p> <p>Брайнсторминг: как произвести впечатление на работодателя? Ролевая игра: собеседование с целью трудоустройства.</p> <p>Знать:</p>	4	2	2	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос, собеседование в рамках изученных тем
		4	12	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос, тестирование, написание CV .

	<p>Знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; Уметь: Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение подд английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение. Владеть: Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>					
1.2	<p>ТЕМА 2. СТРУКТУРА КОМПАНИИ. Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня. Обязанности сотрудника. Введение новых лексических единицепо теме, их отработка. Знать: лексику, связанную с организацией производства продукции общественного питания, ассортимента и классификации продуктов в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст. Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. / ПР/</p>	4	2	2	0	Устный опрос
	<p>ТЕМА 2. СТРУКТУРА КОМПАНИИ. Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня. Обязанности сотрудника. Введение новых лексических единиц по теме, их отработка.</p>	4	12	0	0	Устный опрос, доклад

<p>Повторение видовременных форм группы Continuous в действительном залоге. Доклад: мой рабочий день.</p> <p>Знать: Знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях;</p> <p>Уметь: Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в ра английском словаре. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Владеть: Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /СР/</p>					Устный опрос
<p>1.3. ТЕМА 3 Работа и мотивация. Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теории мотивации. Введение новых лексических единиц, их отработка.</p> <p>Повторение видовременных форм группы Perfect в действительном залоге. Повторение конструкции There is /there are. Повторение конструкции have / have got.</p> <p>Поисковое чтение на базе статьи о теориях мотивации.</p> <p>Письменное задание: Краткое изложение текста.</p> <p>Знать лексику, связанную с пищевыми веществами и их роль в пищевых технологиях в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь : осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального</p>	4	2	2	0	УК-4.1,4.2,4.3

	<p>общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p> <p>ТЕМА 3 Работа и мотивация. Мотивация. Рабочая среда. Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теория мотивации. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видоременных форм группы Perfect в действительном залоге. Повторение конструкции There is /there are. Повторение конструкции have/ have got. Поиск чтение на базе статьи о теориях мотивации. Письменное задание: Краткое изложение текста. Знать:</p> <p>Знание основных коммуникативных лексико- грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в ра английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение. Владеть:</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>	4	12	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос, проверка изложения текста.
I.4.	<p>ТЕМА 4. Менеджмент Модели управления коллективом. Менеджмент. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Постановка целей. Клише в телефонных переговорах и деловой переписке. Решение бизнес-задач по телефону. Написание делового электронного письма. Знать лексику, связанную с технологиями продуктов питания, методами кулинарной обработки пищевых продуктов в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p>	4	1	1	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

	<p>Уметь осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	4	12	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос
	<p>ТЕМА 4. Менеджмент</p> <p>Модели управления коллективом. Менеджмент. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Постановка целей. Клише в телефонных переговорах и деловой переписке. Решение бизнес-задач по телефону. Написание делового электронного письма. Введение новых лексических единиц, их отработка.</p> <p>Повторение способов выражения будущего времени, разница в их употреблении. Постановка и отработка Follow-up questions.</p> <p>Составление диалогов, имитирующих решение проблем по телефону.</p> <p>Письменное задание: написание емейла от лица менеджера компании</p> <p>Знать:</p> <p>Знание основных коммуникативных лексико- грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях;</p> <p>Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в рамках типовых эпизодов общения; Чтение: бегло читать литературу любого рода с различными целями (изучение, ознакомление, просмотр), пользуясь также толковым английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Владеть:</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть</p>	4	12	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

1.5.	<p>продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p> <p>ТЕМА 5. ДЕЛОВЫЕ ПОЕЗДКИ. Транспортирные средства. Процедура подготовки к деловой поездке. Гостиница и гостиничное обслуживание. Гостиница и услуги для проведения конференций и деловых встреч. Выбор и заказ гостиницы по телефону. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видоременных форм английского глагола в действительном залоге. Ролевая игра: организация бизнес-конференции. Место действия – гостиница. Знать основные понятия, связанные с качеством продукции общественного питания, показателями безопасности продукции в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности. Уметь осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать сложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст. Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p> <p>ТЕМА 5. ДЕЛОВЫЕ ПОЕЗДКИ. Транспортирные средства. Процедура подготовки к деловой поездке. Гостиница и гостиничное обслуживание. Гостиница и услуги для проведения конференций и деловых встреч. Выбор и заказ гостиницы по телефону. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видоременных форм английского глагола в Active Voice. Ролевая игра: организация бизнес-конференции. Место действия – гостиница Знать: Знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; Уметь: Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать</p>	4	1	1	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос
		4	12	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

	<p>сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение подд английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Владеть:</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала.</p> <p>/Ср/</p>			
Раздел 2	5 семестр	5	2	Устный опрос
2.1.	<p>ТЕМА 6. Ментальность в бизнесе. Типы культур. Ксенофобия.</p> <p>Культурная осведомленность.</p> <p>Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.</p> <p>Знать: основные понятия, связанные с технологией кулинарной продукции в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	5	2	УК-4.1,4.2,4.3
	<p>ТЕМА 6. Ментальность в бизнесе. Типы культур. Ксенофобия.</p> <p>Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.</p> <p>Введение новых лексических единиц, их отработка.</p> <p>Повторение функций модальных глаголов.</p> <p>Брэйлсторминг: сходства и различия в деловой этике. Краткий доклад по конкретной национальности.</p> <p>Знать:</p> <p>Знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур,</p>	5	15	Устный опрос

	<p>необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение подд английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p> <p>Владеть:</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>				
2.2.	<p>ТЕМА 7. Типы культур. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.</p> <p>Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение функций модальных глаголов.</p> <p>Брэйндорминг: сходства и различия в деловой этике. Краткий доклад по конкретной национальности.</p> <p>Знать: лексику, связанную с кулинарной продукцией из круп, бобовых и макаронных в устной и письменной формах для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть</p>	5	2	2	Устный опрос

	<p>продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p> <p>ТЕМА 7. Типы культур. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.</p> <p>Введение новых лексических единиц, их обработка.</p> <p>Повторение функций модальных глаголов.</p> <p>Знать:</p> <p>Знание основных коммуникативных лексико- грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение под английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>	5	15	0	0	
2.3.	<p>ТЕМА 8. ДЕЛОВЫЕ ВСТРЕЧИ .</p> <p>Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня.</p> <p>Повторение видоременных форм страдательного залога.</p> <p>Ролевая игра: ведение переговоров по слиянию двух компаний.</p> <p>Знать лексику, связанную с организацией производства и обслуживания в индустрии питания, планированием и координацией деятельности производства с другими видами деятельности предприятия питания, организацией и осуществлением контроля соблюдения</p>	5	2	2	0	Устный опрос УК-4.1,4.2,4.3

	<p>технологического процесса производства продукции питания на отдельных участках предприятия питания в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	5	15	0	0		
	<p>ТЕМА 8. ДЕЛОВЫЕ ВСТРЕЧИ.</p> <p>Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Подготовка Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня.</p> <p>Повторение видовременных форм страдательного залога.</p> <p>Знать:</p> <p>Знание основных коммуникативных лексико- грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение подд английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы ,сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p> <p>Владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть</p>	5	15	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

2.4.	<p>продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p> <p>ТЕМА 9. ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.</p> <p>Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня.</p> <p>Повторение видоременных форм страдательного залога.</p> <p>Ролевая игра: ведение переговоров по слиянию двух компаний.</p> <p>Знать: лексику, связанную с организацией производства и обслуживания в индустрии питания, планированием и координацией деятельности производства с другими видами деятельности предприятия питания, организацией и осуществлением контроля соблюдения технологического процесса производства продукции питания на отдельных участках предприятия питания в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	5	2	2	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос
2.4.	<p>Тема 9. ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.</p> <p>Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня. Повторение видоременных форм страдательного залога.</p> <p>Ролевая игра: ведение переговоров по слиянию двух компаний.</p> <p>Знать: знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов.</p> <p>Уметь:</p>	5	15	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

	<p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщения и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в рамках типовых эпизодов общения английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p> <p>Владеть: владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>						
3.1.	<p>Раздел 3 6 семестр</p> <p>ТЕМА 10. ПРЕЗЕНТАЦИЯ</p> <p>Правила составления презентации. Тезисы. Техники проведения презентации. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение согласования времен. Повторение употребления артиклей. Употребление условных предложений.</p> <p>Презентация: Компания, которой я восхищаюсь.</p> <p>Знать: лекику, связанную с ассортиментом кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий, макаронных изделий, мяса и мясных продуктов в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	6	4	4	0	УК-4.1,4.2,4.3	Тест, устный опрос
	<p>ТЕМА 10. ПРЕЗЕНТАЦИЯ</p> <p>Правила составления презентации. Тезисы. Техники проведения презентации.</p>	6	30	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Тестирование

4.1.	<p>Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение согласования времен. Повторение употребления артиклей. Употребление условных предложений. Презентация: Компания, которой я восхищаюсь. Знать: знание основных коммуникативных лексико-грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов. Уметь: Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в рамках типовых эпизодов общения английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография. Владеть: владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>	6	4	4	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос
4.1.	<p>ТЕМА 11. МАРКЕТИНГ Понятие маркетинг. Составляющие маркетинга. Бренд. Неличные формы глагола. Герундий. Употребление герундия после глаголов like, love, enjoy; begin, finish, continue и т.д. Употребление герундия в конструкциях to be worth doing smth, to look forward to doing smth. Повторение употребления степеней сравнения. Коммуникативная игра-презентация «Рождение нового бренда» Знать: лексичку, связанную с ассортиментом кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий, макаронных изделий, мяса и мясных продуктов в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять профессиональную коммуникацию с использованием новой лексики по теме в устной и письменной</p>	6	4	4	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос

4.1.	<p>формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; бегло читать несложные прагматические тексты и тексты по теме; излагать письменно прослушанный или прочитанный текст.</p> <p>Владеть: навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Пр/</p>	6	30	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос, доклад
4.1.	<p>ТЕМА 11. МАРКЕТИНГ</p> <p>Понятие маркетинг. Составляющие маркетинга. Бренд. Неличные формы глагола.</p> <p>Герундий. Употребление герундия после глаголов like, love, enjoy; begin, finish, continue и т.д.</p> <p>Употребление герундия в конструкциях to be worth doing smth, to look forward to doing smth. Повторение употребления степеней сравнения.</p> <p>Коммуникативная игра- презентация «Рождение нового бренда»</p> <p>Знать: знание основных коммуникативных лексико- грамматических структур, необходимых для общения в повседневных типовых ситуациях; овладение стереотипами речевого поведения, характерными для определения социальных и коммуникативных ролей, знакомство с основами культуры общения; обогащение словарного запаса студентов, необходимого для понимания и составления тем, текстов, понимания и обсуждения различных видов текстов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Аудирование: понимание текстов, составленных на базе пройденного лексико-грамматического материала. Говорение: умение делать сообщение и свободно высказываться по пройденным темам; умение поддерживать разговор в рамках типовых эпизодов общения английским словарем. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Письмо: писать орфографические диктанты, излагать письменно прослушанный или прочитанный текст, писать изложение.</p> <p>Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p> <p>Владеть: владеть навыками монологической и диалогической (спонтанной и подготовленной) речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного языкового материала; владеть продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. /Ср/</p>	6	30	0	0	УК-4.1,4.2,4.3	Устный опрос, доклад

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Игровые педагогические технологии

Игра наряду с трудом и учением - один из основных видов деятельности учащегося. По определению, игра - это вид деятельности в условиях ситуаций, направленных на воссоздание и усвоение общественного опыта, в котором складывается и совершенствуется самоуправление поведением. Понятие «игровые педагогические технологии» включает достаточно обширную группу методов и приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр.

Педагогическая игра обладает существенным признаком - четко поставленной целью обучения и соответствующим ей педагогическим результатом, которые могут быть обоснованы, выделены в явном виде и характеризуются учебно- познавательной направленностью

Игровые технологии

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

Кейс-технология

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

Проектная технология

Стандартизированный метод оценки знаний, умений, навыков учащихся, который помогает выявить и сформировать индивидуальный темп обучения, пробелы в текущей итоговой подготовке

Технология проблемного обучения

Это такая организация педагогического процесса, когда обучающийся систематически включается преподавателем в поиск решения новых для него проблем. Структура процесса проблемного обучения представляет собой систему связанных между собой и усложняющихся проблемных ситуаций. Они стимулируют интерес учащихся, заставляют их анализировать ситуацию, выделяя известные и неизвестные данные, выдвигать предположения по решению проблемы

и проверке правильности этих предположений, таким образом, учащийся самостоятельно выстраивает траекторию своей

учебной деятельности. Концепция проблемного обучения имеет в своей основе развитие, а не усвоение знаний, вместе с

тем, в ней заложена идея большей прочности знаний при их самостоятельном приобретении учащимся

Технология проектного обучения (метод проектов)

Это совокупность приемов, действий учащихся в их определенной последовательности для достижения поставленной задачи – решения определенной проблемы, значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основная цель проектного обучения состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. Эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути. В ходе самостоятельной работы учащихся над проектом формируются следующие интеллектуальные умения: - обстоятельно анализировать (определять и уяснять цели и задачи предстоящей работы); выбирать и планировать формы и методы деятельности; организовать свою самостоятельную работу; учитывать результаты и корректировать дальнейшие действия; осуществлять контроль и самоконтроль;

проводить рефлексию итогов процесса самостоятельной работы и себя в нем

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по выполнению домашних заданий в режиме СРС

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам, как правило, преподавателем предлагается перечень заданий для самостоятельной работы для учета и оценивания её посредством БРС.

Задания для самостоятельной работы должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный преподавателем срок, а также соответствовать установленным требованиям по структуре и его оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться регламентом СРС, определенным РПД;
- своевременно выполнять все задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения;

- использовать в выполнении, оформлении и сдаче заданий установленные кафедрой требования, обозначенные в методических указаниях для соответствующих видов текущего/рубежного/промежуточного контроля.

Проверка качества выполненной самостоятельной работы производится ежедневно на практических занятиях путем устного опроса, тестирования. Письменные работы оцениваются и анализируются преподавателем. Один раз в месяц проводится контрольная работа по пройденному материалу. Контрольные задания включают:

1. Аудирование (с выполнением письменного задания);
2. Выполнение тестового задания;
3. Презентация проектного задания;
4. Зачет на основе активного участия в интерактивных видах работы на занятиях.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

1. Аудирование выполняется регулярно по рабочей тетради по пройденным на занятии темам. Задания по аудированию тематически соотносятся с материалом базового учебника.

2. Домашнее чтение является обязательным видом работы. Самостоятельно выполненные задания (устные и письменные) контролируются в аудитории.

Перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы:

1. Подготовка докладов по темам изучаемой специальности.
2. Сочинение по темам изучаемой специальности.
3. Подготовка сообщения по выбранной теме.
4. Аудирование по рабочей тетради.
5. Индивидуальное чтение, сообщение по прочитанному.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Недостаточный уровень:

Не знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;

Не умеет ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме;

Не владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках;

Пороговый уровень:

Посредственно знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;

Посредственно умеет ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме;

Посредственно владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках;

Продвинутый уровень:

Хорошо знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;

Хорошо умеет ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме;

Хорошо владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках;

Высокий уровень:

Отлично знает языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;

Отлично умеет ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме;

Отлично владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках.

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций
Уровень сформированности компетенций

1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутый: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы.
Знания отсутствуют	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы,	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности
---	--	---	--

<p>принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>	<p>- твердые знания теоретического материала;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемому вопросу. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
0 - 59 баллов	60 - 69 баллов	70 - 89 баллов	90 - 100 баллов
Оценка «незачет»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (модулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Аналитические задания. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал
1. Недостаточный уровень
Отсутствуют знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации
2. Пороговый уровень
Сформированы базовые структуры знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации
3. Продвинутый уровень
Обширные, системные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации
4. Высокий уровень
Твердые, аргументированные, всесторонние знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации
ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ УМЕНИЙ: Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений.
1. Недостаточный уровень
Не сформированы умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
2. Пороговый уровень
Умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию фрагментарны и носят репродуктивный характер
3. Продвинутый уровень
Умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий
4. Высокий уровень
Умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию успешно применяются к

решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий
ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ НАВЫКОВ: Владение навыками и умениями при выполнении заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
2. Пороговый уровень
Низкий уровень самостоятельности владения методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
3. Продвинутый уровень
Достаточный уровень самостоятельности владения методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
4. Высокий уровень
Высокий уровень владения методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

Рейтинг обучающегося в семестре по дисциплине складывается из рейтинговых баллов, которыми преподаватель в течение семестра оценивает посещение учебных занятий, его текущую работу на занятиях и самостоятельную работу, результаты текущих тестов, устных опросов, премиальных и штрафных баллов. Рейтинг обучающегося при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине складывается из оценки в рейтинговых баллах ответа на зачете.

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 19 баллов, то зачет НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине. В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 20 до 30 баллов, то зачет СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5- балльную.

Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля

1.1. Примерные вопросы для устного опроса, 4 семестр:

1. What are the most/least popular jobs nowadays?
2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities.
3. How to make up a good CV?
4. What professional qualities should any professional possess?
5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career?
6. Describe your typical working day.
7. What are the advantages and disadvantages of working full-time?
8. What are the advantages and disadvantages of working part-time?
9. What are the advantages and disadvantages of shift work?
10. Speak about the structure of the organization you work for?

1.2. Примерные вопросы для устного опроса, 5 семестр:

11. What motivation is?
12. Tell about Theory X and Theory Y.
13. Do you spend much of your working time on the phone? What problems can you fix on the phone?

14. How often do you travel on business? Is travel on business a necessary business tool?
15. What can create a good atmosphere in a team?
16. What problems may arise during a business trip?
17. What facilities do you think are most important when choosing a hotel for business?
18. How do you get ready for business meetings or negotiations?
19. What negotiating techniques do you know?

1.3. Примерные вопросы для устного опроса, 6 семестр:

20. What professional and personal qualities are required for negotiating successfully?
21. How do you plan the agenda for the meeting?
22. Why have on-line shops become a popular business? What are their competitive advantages in comparison to standard shops?
23. What are the cultural stereotypes you'd better to avoid in the business communication?
24. How have management styles changed in recent years?
25. What professional and personal qualities are typical of a real leader?
26. Is it difficult to build a united working team?
27. Speak about a business leader you admire.
28. Speak about the four Ps in marketing?
29. What are the components of developing a successful brand?

Демонстрационный вариант теста

:Choose the correct answer:

1. Food science incorporates the studies on food composition, processing, safety, nutrition, cooking and...
 - A) consumption
 - B) manufacturing
 - C) promotion
2. To determine the best way to maintain ... of goods the foods are processed or stored at different temperatures.
 - A) storage and distribution
 - B) production and processing
 - C) safety and quality
3. Food scientists analyze nutritional content of food, discover new food sources, and ... to make processed foods safe and healthy.
 - A) new techniques
 - B) scientific breakthroughs
 - C) research ways
4. The samples of processed goods are selected, and various tests are performed by quality control specialists to make sure they are safe for ... to the public.
 - A) distribution
 - B) development
 - C) production
5. Microbiologists analyze food , tissue, and other samples to find ... in people ,animals and food.
 - A) new techniques
 - B) disease-causing organisms
 - C) safety
6. of food products is an important feature for both manufacturers and consumers.
 - A) Shelf life
 - B) Preservation
 - C) Moisture
7. is a just a chemical name for sugar.
 - A) Sucrose
 - B) Glucose
 - C) Fructose
8. Sugar color is primarily determined by ... remaining on or added to the crystals, giving pleasurable flavor.
 - A) crystal size
 - B) the amount of molasses
 - C) amount of fructose
9. Heating sugar also changes the ... and flavor.
 - A) crystal size

- B) the amount of molasses
 C) colour
10. The sugar that's extracted from sugar beet or sugar cane plants is ... to the sugar found in fruits and vegetables.
- A) identical
 B) not the same
 C) completely different
11. Oranges contain more
- A) Sucrose
 B) Glucose
 C) Fructose
12. Apricots contain ...glucose than apples.
- A) more
 B) less
 C) the least
13. Apples contain more ... than mangos.
- A) Sucrose
 B) Glucose
 C) Fructose
14. Invert sugar is available only in liquid form and is sweeter than ... sugar.
- A) granulated
 B) coarse
 C) fine
15. Demerara sugar crystals are ... in color.
- A) brown
 B) golden
 C) white

Choose the best answer:

1. Food technology is a food processing sector engaged in production processes that make products?
- A) biology
 B) food technology
 C) microbiology
2. ... in food science design new and more efficient processing equipment.
- A) Dieticians
 B) Engineers
 C) Biotechnologists
3. Pasteurization of dairy products and freeze-drying goods are... in processing and storing technology.
- A) food programmes
 B) inspection equipment
 C) scientific breakthroughs
4. Staling of the crumb is attributed with ... withing the starch and dextrins present.
- A) chemical changes
 B) structural changes
 C) physiochemical changes
- 5... is an important factor in bread staling.
- A) Temperature
 B) Moisture
 C) Volume
6. The use of ... helps to prevent staling.
- A) water
 B) milk
 C) juice
7. The chemical analysis shows that corn is rich in ... although is deficient in protein and mineral salts.
- A) carbohydrates
 B) fats
 C) fiber
 D) exciting
8. A sweet alcoholic beverage, often flavored with fruits, herbs, spices, flowers,seeds, roots, plants, barks, and sometimes cream.

- A) liquid
 - B) rum
 - C) brandy
9. ... the leaves better the quality of the tea.
- A) Fresher
 - B) Younger
 - C) Rounder
10. Coffee is prepared from roasted coffee beans, the seeds of berries from certain Coffee species.
- A) a sweet drink
 - B) a light drink
 - C) a brewed drink

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (4 семестр, зачет):

Подготовьте устное высказывание по следующим темам:

1. Моя карьера. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании.
2. Структура компании.
Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня. Обязанности сотрудника.
Мой рабочий день.
3. Работа и мотивация.
Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теориимотивации.
4. Менеджмент
Модели управления коллективом. Менеджмент. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Постановка целей. Решение бизнес-задач по телефону. Написание делового электронного письма.
5. Деловая поездка.
Транспортные средства. Процедура подготовки к деловой поездке. Гостиница и гостиничное обслуживание. Гостиница и услуги для проведения конференций и деловых встреч. Выбор и заказ гостиницы по телефону.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (5 семестр, зачет):

1. Ментальность в бизнесе.
Ксенофобия. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.
2. Типы культур. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей.
Краткий доклад по конкретной национальности.
3. Деловые встречи .
Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч.
4. Деловые переговоры.
Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (6 семестр, зачет с оценкой):

1. What are the most/least popular jobs nowadays?
2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities.
3. How to make up a good CV?
4. What professional qualities should any professional possess?
5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career?
6. Describe your typical working day.
7. What are the advantages and disadvantages of working full-time?
8. What are the advantages and disadvantages of working part-time?
9. What are the advantages and disadvantages of shift work?
10. Speak about the structure of the organization you work for?

11. What motivation is?
12. Tell about Theory X and Theory Y.
13. Do you spend much of your working time on the phone? What problems can you fix on the phone?
14. How often do you travel on business? Is travel on business a necessary business tool?
15. What can create a good atmosphere in a team?
16. What problems may arise during a business trip?
17. What facilities do you think are most important when choosing a hotel for business?
18. How do you get ready for business meetings or negotiations?
19. What negotiating techniques do you know?
20. What professional and personal qualities are required for negotiating successfully?
21. How do you plan the agenda for the meeting?
22. Why have on-line shops become a popular business? What are their competitive advantages in comparison to standard shops?
23. What are the cultural stereotypes you'd better to avoid in the business communication?
24. How have management styles changed in recent years?
25. What professional and personal qualities are typical of a real leader?
26. Is it difficult to build a united working team?
27. Speak about a business leader you admire.
28. Speak about the four Ps in marketing?
29. What are the components of developing a successful brand?

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Цель данных указаний – оптимизировать организацию процесса изучения дисциплины студентом, а также выполнение некоторых форм и навыков самостоятельной работы.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем к занятию литературу;
- до очередного практического занятия, по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовую документацию в случае её актуальности по теме, а также материалы прикладных тематических исследований;
- теоретический материал следует соотносить с прикладным, так как в них могут применяться различные подходы, методы и инструментарий, которые не всегда отражены в лекции или рекомендуемой учебной литературе;
- в начале практических занятий, определить с преподавателем вопросы по разрабатываемому материалу, вызывающему особые затруднения в его понимании, освоении, необходимых при решении поставленных на занятии задач;
- в ходе занятий формулировать конкретные вопросы/ответы по существу задания;
- на занятиях, доводить каждую задачу до окончательного/логического решения, демонстрируя понимание проведенных расчетов (анализа, ситуаций).

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного выполнения практической/ лабораторной работы или иного задания преподавателя, или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется отчитаться преподавателю по пропущенным темам занятий одним из установленных методов (самостоятельно переписанный конспект, реферат-отработка, выполненная лабораторно-практическая работа/задание и т.п.), не позже соответствующего следующего занятия.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

1. Минина, О. Г. Vocational English and Academic Development=Английский в профессиональной и академической среде : учебное пособие : [16+] / О. Г. Минина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : ил., табл. Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602768>
2. Щербакова, И.В. Лексические и грамматические единицы в профессиональной деятельности (английский язык) : учебное пособие : [16+] / И.В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 192 с. : ил. Режим доступа <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598685>
3. Щербакова, И.В. Реализация лексических и грамматических единиц в профессионально-ориентированных текстах (английский язык) : учебное пособие : [12+] / И.В. Щербакова. – Москва ; Берлин:

- Директ-Медиа, 2020. – 192 с. : ил. Режим доступа <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598686>
4. Радовель, В. А. Английский язык для технических вузов : учебное пособие / В. А. Радовель. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/987363>
5. Дерябина, Н. В. Английский язык для профессиональных целей: технологии продуктов из растительного сырья : [16+] / Н. В. Дерябина, Л. Д. Овчерук ; Кемеровский государственный университет. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. — 126 с. : ил., табл. Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572685>
6. Украинец, И. А. Иностраный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие / И. А. Украинец. - Москва : РГУП, 2019. - 40 с. <https://znanium.com/catalog/product/1191403>
7. Английский язык (Пищевой профиль)=ENGLISH (Food Technology) : учебное пособие : [16+] / А. А. Дрюченко, Е. В. Козыренко, О. В. Мякушкина, М. В. Ивлева ; науч. ред. Е. А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 261с.: ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561365>

1.2. Дополнительная литература

1. Севостьянов, А. П. English in Hospitality Industry=Английский язык в индустрии гостеприимства : учебное пособие : [16+] / А. П. Севостьянов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 464 с. : табл., ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602424>
2. Устиновская, А.А. Совершенствование навыков перевода научно-технической и научной литературы: учебное пособие по переводу научно-технической и научной литературы с английского языка на русский и с русского языка на английский : [16+] / А.А. Устиновская.— Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 125 с. : ил., табл. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611077>
3. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л.М. Гальчук. — 2изд. — Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 80 с. <https://new.znanium.com/read?id=349570>
4. Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) : учебное пособие / Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 127 с. — (Высшее образование: Магистратура). <https://znanium.com/catalog/product/1091708>
5. Минина, О.Г. Базовый профессиональный английский язык : учебное пособие : [12+] / О.Г. Минина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 160 с. : ил., табл. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465>
6. Попов, Е.Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Е.Б. Попов. — 2-е изд., стер. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 151 с. : ил. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494797>
7. Камышева, Е.Ю. Английский язык: технологии и инновации=Technologies and innovations : учебное пособие : [16+] / Е.Ю. Камышева, Е.С. Рахметова, К.Д. Шабунина ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 106 с. : ил., табл. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575425>

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства

1. WIN HOME 10 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization
2. MSOffice 2010

7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система «Лань». Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Znanium.com». Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ». Режим доступа: <https://rucont.ru/>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации: Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Проектор; Компьютер; Экран; Учебно-наглядные пособия. Адрес: 453850, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, стр.2, ауд. 2-08

Помещение для самостоятельной работы студентов: 10 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Адрес: 453850, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Смоленская,

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

Киселев Е.Е. к.т.н., доцент _____
Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Социально-экономические науки

Протокол от 25.02 2022 г. № 4
Братчица Н.В. доцент, к.т.н. _____
Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Технологии пищевых производств

Протокол от 26.02 2022 г. № 4
Лосманова Н.В. доцент, к.т.н. _____
Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОПОП

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Протокол от _____ 202__ г. № __

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание Подпись