





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон
11.02.2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки (специальность)
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Языкознания и литературоведения
Курс	1

Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 127)

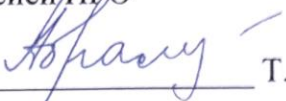
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

15.01.2020, протокол № 5

Зав. кафедрой  Т.Е. Абрамзон


Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

11.02.2020 г. протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Согласовано:

Зав. кафедрой Социальной работы и психолого-педагогического образования

 Е.В. Олейник

Рабочая программа составлена:

ассистент кафедры ЯиЛ,  А.Д. Енина

Рецензент:

доцент кафедры ЛиП, канд. филол. наук  Т.В. Акашева

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Т.Е. Абрамзон

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является:

1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- 1) социализацию личности;
- 2) организацию обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области;
- 3) осуществление профессионального самообразования и личностного роста, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени образования: высшее образование.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

- Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа
--------	---

	смысловых связей современной поликультуры и полиязычия
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,4 акад. часов
- самостоятельная работа – 63,7 акад. часов;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. часа

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1. Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)								
1.1 1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира	1	2/2И		2/2И	20	подготовка к деловой игре, составление ситуационной задачи	участие в деловой игре	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
1.2 1.2 Мотивация в профессиональной деятельности					43,7	написание эссе	проверка индивидуальных заданий	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2
Итого по разделу		2/2И		2/2И	63,7			
Итого за семестр		2/2И		2/2И	63,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2/2И		2/2И	63,7		зачет	

5 Образовательные технологии

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ НА ОСНОВЕ АКТИВИЗАЦИИ И ИНТЕНСИФИКАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1.1 ИГРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.2 ТЕХНОЛОГИЯ СОВРЕМЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ: РАЗБОР КОНКРЕТНЫХ СИТУАЦИЙ (CASESTUDY)

1.3 ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСКУССИЙ, ТЕХНОЛОГИЯ «ДЕБАТЫ», ТРЕНИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ;

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ НА ОСНОВЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ:

2.1 ТЕХНОЛОГИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ ИНОЯЗЫЧНОЙ КУЛЬТУРЕ

3. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ:

3.1. ТЕХНОЛОГИИ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ИКТ;

3.2 ТЕХНОЛОГИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕРНЕТА;

3.3 ТЕХНОЛОГИИ КОМПЬЮТЕРНОГО УРОКА

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК:

1. Колесникова, О. Ю. YOUR GUIDE IN BUSINESS ENGLISH : учебное пособие / О. Ю. Колесникова, Е. А. Ломакина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3442.pdf&show=dcatalogues/1/1514253/3442.pdf&view=true> - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1105-5. - Сведения доступны также на CD-ROM.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9E.%20%D0%AE.%20Your%20Guide%20in%20Business%20English.pdf&reserved=%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9E.%20%D0%AE.%20Your%20Guide%20in%20Business%20English>

2. Павловская, Ю. В. Деловая корреспонденция : учебное пособие / Ю. В. Павловская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2814.pdf&show=dcatalogues/1/1133014/2814.pdf&view=true> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%AE.%20%D0%92.%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8F.pdf&reserved=%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%AE.%20%D0%92.%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8F>

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК:

1. Ахметзянова, Т. Л. Wirtschaft Deutschlands : учебное пособие / Т. Л. Ахметзянова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2887.pdf&show=dcatalogues/1/1134177/2887.pdf&view=true> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%90%D1%85%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B7%D1%8F%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2.%20%D0%9B.%20Wirtschaft%20Deutschlands.pdf&reserved=%D0%90%D1%85%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B7%D1%8F%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2.%20%D0%9B.%20Wirtschaft%20Deutschlands>

2. Емец, Т. В. Письменный перевод. Немецкий язык : учебное пособие / Т. В. Емец, Н. Р. Уразаева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3042.pdf&show=dcatalogues/1/1135028/3042.pdf&view=true> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%95%D0%BC%D0%B5%D1%86%20%D0%A2.%20%D0%92.%20%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4.%20%D0%9D%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf&reserved=%D0%95%D0%BC%D0%B5%D1%86%20%D0%A2.%20%D0%92.%20%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4.%20%D0%9D%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA>

б) Дополнительная литература:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК:

1. Britain in close-up : учебное пособие / Т. Л. Ахметзянова, Н. В. Дёрина, Ж. Н. Заруцкая, Т. А. Сава
- Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=BRITAIN%20IN%20CLOSE%20-%>

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Антропова, Л. И. Перевод как вид профессиональной коммуникативной деятельности. Практикум
технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с
на CD-ROM.

<http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%90%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%90%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%>

в) Методические указания:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. Гасаненко, Е. А. Business English in use: лабораторный практикум с использованием методики п
2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: [https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=
http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%93%D0%B0%D1%81%D0%10%BA%D0%BE%20%D0%95.%20%D0%90.%20Business%20English%20in%20Use](https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%93%D0%B0%D1%81%D0%10%BA%D0%BE%20%D0%95.%20%D0%90.%20Business%20English%20in%20Use)

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

1. Антропова, Л. И. Практикум по немецкому языку "Иностранный язык" и "Иностранный язык п
ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: [https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3140.pdf&sh
http://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%90%D0%BD%D1%82%D1%BD%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D1%8F%D0%B7%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D0](https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3140.pdf&shhttp://magtu.ru:8085/marcweb2/Download.asp?type=2&filename=%D0%90%D0%BD%D1%82%D1%BD%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D1%8F%D0%B7%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D0)

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Центр дистанционных образовательных технологий Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование для проведения он-лайн занятий:

Настольный спикерфон PlantronocsCalistro 620

Документ камера AverMediaAverVisionU15, Epson

Графический планшет WacomIntuosPTH

Веб-камера Logitech HD Pro C920 Lod-960-000769

Система настольная акустическая GeniusSW-S2/1 200RMS

Видеокамера купольная PraxisPP-2010L 4-9

Аудиосистема с петличным радиомикрофоном ArthurFortyU-960B

Система интерактивная SmartBoard480 (экран+проектор)

Поворотная веб-камера с потолочным подвесомLogitechBCC950 loG-960-000867

Комплект для передачи сигнала

Пульт управления презентацией LogitechWirelessPresenterR400

Стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением)

Источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP

Помещения для самостоятельной работы обучающихся Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Примерные тесты для самопроверки:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Раздел 1 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

- 1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира.
- 1.2 Мотивация в профессиональной деятельности.

1. Sheto the positions of senior developer last month and copes with her duties.
a) apply b) was promoted c) is dismissed d) get along with
2. He as incompetent.
a) apply b) was promoted c) was dismissed d) get along with
3. I don't think they'lleach other. They are rather quarrelsome.
a) apply b) was promoted c) was dismissed d) get along with
4. The USA government developed some programmes to reduce the number of people.
a) happy b) unhappy c) unemployed d) unemployd
5. Badcost a lot our company and led to its bankruptcy.
a) apply b) employer c) sales d) condition
6. Whatyou consider a fair salary?
a) do b) does c) dos d) –
7. Whatyour biggest weaknesses?
a) is b) are c) am d) do
8. Whothe room with you?
a) share b) shares c) do share d) does share
9. You have already prepared a resume,you?
a) do b) don't c) have d) haven't
10. You don't speak German,you?
a) do b) don't c) have d) haven't

Раздел 2 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

- 2.1 Культура труда. Деловые способности специалиста.
- 2.2 Личностное развитие и перспективы карьерного роста

1. There's a lot of work, but I can ... it.
a) deal b) handle c) treat d) avoid
2. The company has a reputation for treating theirwell.
a) employees b) employed c) employers d) unemployed
3. They ... two of my co-workers, and I'm afraid I might be next.
a) fired b) failed c) hired d) employed
4. Extra work outside of your normal hours is
a) overtime work b) shift work c) full-time job d) part-time job
5. Debbie helps catch criminals. She is a
a) firefighter b) police officer c) lawyer d) cashier
6. Which paragraph of a resume contains information about the applied position?
a) Education b) Experience c) Objective d) References

7. Which paragraph of a resume contains information about training in a particular field or subject?
b) Education b) Experience c) Objective d) References
8. Which paragraph of a resume contains information about career highlights?
a) Education b) Experience c) Objective d) References
9. Which paragraph of a resume contains contact information of a person who can recommend the candidate for the position?
a) Education b) Experience c) Objective d) References
10. Which paragraph of a resume contains information about candidate's duties at his/her previous job?
a) Summary b) Responsibilities c) Experience d) Objective

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Раздел 1 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

- 1.1 Темп и ритм жизни современного человека в различных регионах страны и мира.**
- 1.2 Мотивация в профессиональной деятельности.**

1. Peter ... ins Arbeitsleben gehen.
a) möchten b) möchtest c) möchte d) möchtet
2. ... wir das noch einmal wiederholen?
a) sollst b) sollt c) soll d) sollen
3. ... der Bruder Pädagoge werden?
a) wollt b) willt c) will d) wollen
4. Angelika träumt ..., eine gute Berufsausbildung zu erhalten.
a) daran b) darüber c) davon d) dafür
5. Marie hat mit einer Firma ... (свой) Arbeitsvertrag geschlossen.
a) ihren b) ihr c) ihre d) ihres
6. Es ist oft schwierig, ... Platz auf dem Arbeitsmarkt zu finden.
a) ein b) eine c) eines d) einen
7. Mein Berufswunsch ... Kinderärztin.
a) sein b) ist c) sind d) seid
8. Alexander hat sehr gute Fremdsprachenkenntnisse und er ... bessere Berufschancen haben.
a) werde b) wirst c) wird d) werdet
9. Petra denkt, ... sie gute Chancen hat.
a) oder b) aber c) denn d) dass
10. Ich bin jetzt ... zweites Lehrjahr meiner Ausbildung zur Textilkaufrfrau.
a) im b) über c) in d) an

Раздел 2 Профессиональная деятельность (социально-деловая сфера общения)

- 2.1 Культура труда. Деловые способности специалиста.**
- 2.2 Личностное развитие и перспективы карьерного роста**

1. China ist ein Land, wo er noch nicht ... ist.
a) sein b) seid c) gehabt d) gewesen
2. Wir möchten diese Ware
a) zu bestellen b) bestellen c) bestellt d) bestellt haben
3. Freundschaft heißt, dass man Probleme ... (zusammen lösen).
a) zusammen lösen b) löst zusammen c) zusammen löst d) zusammen löset
4. Sie haben drei Monate frei, ... planen sie eine große Dienstreise.
a) deshalb b) warum c) weil d) dazu
5. 15. Am Anfang hatte ich Probleme, weil

- a) viele internationale Gäste haben wir b) haben wir viele internationale Gäste
 c) wir haben viele internationale Gäste d) wir viele internationale Gäste haben
6. Alte Fragen ... von der modernen Wissenschaft /beantworten/. (Präsens Passiv)
 a) Alte Fragen worden von der modernen Wissenschaft beantwortet.
 b) Alte Fragen sind von der modernen Wissenschaft beantwortet.
 c) Alte Fragen sollen von der modernen Wissenschaft beantwortet.
 d) Alte Fragen werden von der modernen Wissenschaft beantwortet.
7. Die Geschäftsreise hat viel Zeit in Anspruch
 a) genahmt b) genahmen c) genommen d) nahm
8. Die ersten Resultate (Plusquamperfekt Passiv)
 a) sind überprüft worden b) werden überprüft werden
 c) waren überprüft worden d) wurden überprüft
9. Zuerst ... mein Bruder eine gute Ausbildung ..., dann begann sein Arbeitspraktikum.
 a) war bekommen b) hatte bekommen c) ist bekommt d) war bekommt
10. Viele Jahre wurde der berühmte Thomanerchor von J.S. Bach geleitet.
 a) Präsens Passiv b) Futurum Passiv c) Präteritum Passiv d) Aktiv

Методические указания для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

Методические рекомендации по работе над докладом/докладом на круглом столе/презентацией

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговорённый при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; чётко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение - ясное, чёткое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader,

LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Чётко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. *Иллюстрация* - представление реально существующего зрительного ряда. *Образы* - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* - конкретный, наглядный и точный показ данных. Её основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 17-22; обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Примерные вопросы к деловой игре:

Какие страны и регионы наиболее привлекательны для Вашей профессии? Почему?
Какой темп жизни наиболее оптимален для Вас?
Что Вы знаете о повышении квалификации и работе специалиста в другой стране?
Существуют отличия в области Вашей профессиональной деятельности в различных регионах нашей страны?
Карьера в профессиональной деятельности — важна для Вас?
Вы всегда в курсе последних исследований в области Вашей профессиональной деятельности?

Примерные темы эссе:

Повышение уровня квалификации – роль мотивации.
Иностранный язык, его значение в профессиональной деятельности.
Деловые качества грамотного специалиста.
Мотивирующие цели молодого профессионала.
Мотивация персонала – как избежать ошибок.

Что служит главной мотивацией при выборе места работы?
Профессионализм — основные критерии.

Примерные темы докладов:

Что означает для Вас «культура труда»?

«Моббинг» на работе — Вы считаете это приемлемым?

Какие принципы необходимы для благоприятной атмосферы в коллективе?

Знаете ли Вы о правилах делового этикета в Вашей профессиональной среде?

Особенности деловой переписки в русском и иностранном языках.

Личные отношения в коллективе — приемлемы для Вас?

Какими качествами должен обладать хороший начальник?

История Вашего личного успеха.

Организация работы в типичном коллективе.

Приложение 2.
Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

- а) **Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1	<i>Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</i>	<p>Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.</p> <p>1. The video game ... is growing rapidly. а) industry б) make в) do г) process</p> <p>2. Not many women ... in the ferrous metallurgy industry. а) work б) job в) make г) do</p> <p>3. Microsoft company ... IT software. а) works б) jobs в) develops г) does</p> <p>4. General Electric ... more than 300,000 people worldwide. а) works б) jobs в) produces г) employs</p> <p>5. He was ... senior adviser to the president. а) pointed б) appointed в) painted г) appreciated</p>
УК-4.2	<i>Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном</i>	<p>1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа. Employee: Could I have the data by the end of the week, please? Secretary: ... а) Why not? б) Don't worry. в) Certainly. г) Not at all.</p> <p>2. Secretary: I could bring the files to your office. Office</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	<i>языках</i>	<p>worker: ...</p> <p>a) Thanks – that’s very kind of you. б) Yes. в) That would be very nice. г) Certainly do.</p> <p>3. Host: Let me show you to the conference room. Guest: ...</p> <p>a) Of course. б) I’m pleased to. в) You are welcome. г) Thank you.</p> <p>2. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок: Dear Sirs, We have seen your advertisement in “General Export” and should be glad to receive your bicycle catalogues with price-lists. The prices should be given CIF St Petersburg. If they are competitive we may be able to place larger orders subsequently. We trust to receive an early reply. Yours faithfully, a) Memo б) Letter of inquiry в) Jobadvertisement г) Contract</p> <p>3. Расположите части делового письма в правильном порядке. a) Clark & Sims LTD., High Street, Ellingham, Suffolk 17 August 2003 б) The Sales Manager, Motorheat Ltd., Walker Road, Coventry в) We are interested in increasing our range of car heaters and would like to receive information about the various models you are producing. г) Yours faithfully, Frank Henley, Manager д) Dear Sir,</p>
УК-4.3	<i>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных</i>	<p>1. Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами A15 – A21. Эти номера соответствуют заданиям A15 – A21, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.</p> <p style="text-align: center;">The Biosphere</p> <p>Life on Earth is limited to a very narrow zone called the biosphere. If the earth were reduced to the A15 of an apple, the biosphere would be no thicker than the apple’s A16 The biosphere extends A17 eight kilometers above and below the earth’s surface. But most organisms occupy a small portion of the biosphere. Here conditions for life are most favorable.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства			
	<i>дискуссиях на русском и иностранном языках</i>	<p>The part of the biosphere that an organism occupies is called its A18 or milieu. Each organism forms A19 relationships within its surroundings. The study of the relationships A20 organisms and their milieu is called ecology. Living organisms interacting with each other and their nonliving surroundings A21 an ecosystem.</p>			
A15	1) dimension	2) size	3) rate	4) area	
A16	1) leather	2) cover	3) skin	4) coat	
A17	1) about	2) around	3) across	4) along	
A18	1) countryside	2) wildlife	3) nature	4) environment	
A19	1) compound	2) composite	3) complex	4) constructed	
A20	1) among	2) between	3) inside	4) within	
A21	1) make up	2) make of	3) make from	4) make by	

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

<i>УК-5.1</i>	<i>Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия</i>	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа.</p> <p>1. Customer: We need to decide what equipment to buy. Sales Manager: ...</p> <p>a) Our equipment isn't a bad choice. It corresponds to the highest technical level and the highest standards existing in the world today.</p> <p>б) You'll never be offered such a good equipment again – go while the going's good.</p> <p>в) Do not hesitate to purchase our equipment.</p> <p>г) What are you thinking about? Buy our equipment without hesitation.</p> <p>2. Customer: How long is guarantee period for your equipment, Mr White? Sales Manager: ...</p> <p>a) Our equipment never breaks down. It's the bomb.</p> <p>б) Twelve months, I reckon.</p> <p>в) Our equipment is superior to the one produced by other companies in many ways. Superior quality.</p> <p>г) Twelve months from the start-up of the equipment, this is standard.</p> <p>3. Customer: How long will it take you to deliver two sets of this equipment to Belfast, Mr White? Sales Manager: ...</p> <p>a) It depends on the traffic.</p> <p>б) Two or three weeks from the date of payment.</p> <p>в) God knows I don't!</p> <p>г) Two or three weeks with the help of God.</p> <p>4. Manager: Are salesmen paid salaries instead of being on commission? Sales Trainee: ...</p>
---------------	---	---

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																																			
		<p>a) Yes, we get a regular weekly salary. б) Everyone shifts for himself. в) They pay you peanuts. г) Salaries? Are you kidding? 5. Customer: Can I see the Advertising Manager today? This is Mr Morrill speaking. Secretary: ... a) No, you cannot. б) Unfortunately Ms Grenfell is off. She is having her lunch with the designer. Will you leave a message for her? в) Now that she has the designer in tow, she doesn't care twopence about you, and you'll find it out. г) Maybe you'll call her later.</p>																																			
УК-5.2	<p><i>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач</i></p>	<p>Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами 1-7. Эти номера соответствуют заданиям 1-7, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.</p> <p style="text-align: center;">Meeting Mr. Hyde</p> <p>“Very well, Mr. Hyde,” said the lawyer to himself. “I will find you, and I will see your face for myself.” During the next few weeks Mr. Utterson 1 ... many hours in the narrow street where his friend had seen Hyde. He waited patiently near the mysterious door, hoping for a sight of Mr. Hyde – and one dry, clear winter night he was 2 ... The street was empty and silent. The lawyer heard footsteps. He stepped back into the shadows and waited. A 3 ... turned around the corner and walked towards the mysterious door. 4 ... Mr. Utterson could not see his face, he felt a 5 ... dislike for the stranger. Mr. Utterson stepped forward and 6 ... him on the shoulder. “Mr. Hyde?” “Yes, that’s my name,” said the stranger. “What do you 7... ?” “My name is Utterson. You must have heard it - may I come in with you?” answered Mr. Utterson.</p> <table border="1" data-bbox="612 1431 1447 1697"> <tbody> <tr> <td>A1</td> <td>1 used</td> <td>2 wasted</td> <td>3 spent</td> <td>4 passed</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>1 triumphant</td> <td>2 fortunate</td> <td>3 victorious</td> <td>4 successful</td> </tr> <tr> <td>A3</td> <td>1 person</td> <td>2 individual</td> <td>3 personage</td> <td>4 character</td> </tr> <tr> <td>A4</td> <td>1 However</td> <td>2 Although</td> <td>3 Despite</td> <td>4 In spite of</td> </tr> <tr> <td>A5</td> <td>1 hard</td> <td>2 heavy</td> <td>3 strong</td> <td>4 forceful</td> </tr> <tr> <td>A6</td> <td>1 touched</td> <td>2 pressed</td> <td>3 contacted</td> <td>4 handled</td> </tr> <tr> <td>A7</td> <td>1 wish</td> <td>2 require</td> <td>3 want</td> <td>4 desire</td> </tr> </tbody> </table>	A1	1 used	2 wasted	3 spent	4 passed	A2	1 triumphant	2 fortunate	3 victorious	4 successful	A3	1 person	2 individual	3 personage	4 character	A4	1 However	2 Although	3 Despite	4 In spite of	A5	1 hard	2 heavy	3 strong	4 forceful	A6	1 touched	2 pressed	3 contacted	4 handled	A7	1 wish	2 require	3 want	4 desire
A1	1 used	2 wasted	3 spent	4 passed																																	
A2	1 triumphant	2 fortunate	3 victorious	4 successful																																	
A3	1 person	2 individual	3 personage	4 character																																	
A4	1 However	2 Although	3 Despite	4 In spite of																																	
A5	1 hard	2 heavy	3 strong	4 forceful																																	
A6	1 touched	2 pressed	3 contacted	4 handled																																	
A7	1 wish	2 require	3 want	4 desire																																	

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																		
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия																				
УК-4.1	<i>Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</i>	<p>Заполните пропуск. Выберите один вариант ответа.</p> <p>1. Gestern bereitete er ... zum Seminar in Geschichte vor. a) mich b) sich c) uns d) euch</p> <p>2. Im Lesesaal bereitete sich ... zum Seminar vor. a) meine Freunde b) diese Studentin c) meine Studienfreunde d) ihr</p> <p>3. In diesem Jahr ... ich die Aufnahmeprüfungen gut ... und wurde immatrikuliert. a) ablegen b) lege ab c) legte ab d) hast abgelegt</p> <p>4. Die Studenten ... Kursarbeiten mit großem Interesse. a) hat geschrieben b) schreibt c) schrieben d) wird schreiben</p> <p>5. Otto ... sein Tagesbuch im Büro. a) ist vergessen b) vergaß c) haben vergessen d) vergiss</p>																		
УК-4.2	<i>Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках</i>	<p>Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок: ... Wir bitten Sie 3 Doppelzimmer für Delegation der Firma „Kreinse& Co“ reservieren. Wir legen die Namen der Kollegen bei.... Den Rechnungsbetrag bitte auf das Konto4539389911 bei der Reifeisen Bank überweisen...“</p> <p>a) die Versanddokumente b) der Vertrag c) die Anfrage d) die Anmeldung</p> <p>Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления резюме. Выберите варианты согласно тексту задания.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;"><i>Name</i></td> <td>(1) ...</td> </tr> <tr> <td><i>Adresse</i></td> <td>Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam</td> </tr> <tr> <td><i>Telefonnummer</i></td> <td>0117 945649</td> </tr> <tr> <td><i>Mobile</i></td> <td>0779 92381882</td> </tr> <tr> <td><i>Email</i></td> <td>(2) ...</td> </tr> <tr> <td><i>Nationalität</i></td> <td>Deutsche</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>11 March 1979</td> </tr> <tr> <td><i>Berufsausbildung</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1998-2001</td> <td>Humboldt-Universität: BA in</td> </tr> </table>	<i>Name</i>	(1) ...	<i>Adresse</i>	Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam	<i>Telefonnummer</i>	0117 945649	<i>Mobile</i>	0779 92381882	<i>Email</i>	(2) ...	<i>Nationalität</i>	Deutsche	(3)	11 March 1979	<i>Berufsausbildung</i>		1998-2001	Humboldt-Universität: BA in
<i>Name</i>	(1) ...																			
<i>Adresse</i>	Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam																			
<i>Telefonnummer</i>	0117 945649																			
<i>Mobile</i>	0779 92381882																			
<i>Email</i>	(2) ...																			
<i>Nationalität</i>	Deutsche																			
(3)	11 March 1979																			
<i>Berufsausbildung</i>																				
1998-2001	Humboldt-Universität: BA in																			

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Определите, является ли утверждение:</p> <p>Im Ausland kann man sich gut holen.</p> <p>a) ложным b) истинным c) в тексте нет информации</p> <p>3. Прочитайте текст. Выберите один вариант ответа.</p> <p>Определите, является ли утверждение: Junge Arbeitnehmer lernen ohne große Anstrengung eine Fremdsprache im Kontakt mit den Berufskollegen.</p> <p>a) ложным b) истинным c) в тексте нет информации</p> <p>4. Прочитайте текст. Выберите один вариант ответа.</p> <p>Определите, является ли утверждение: Im Programm „Leonardo da Vinci“ geht es um die Berufsbildung Jugendlicher in Europa.</p> <p>a) ложным b) истинным c) в тексте нет информации</p> <p>5. Укажите, какой части текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая информация:</p> <p>Man lernt neue Freunde und Berufskollegen kennen.</p> <p>a) 2 b) 3 c) 4 d) 1</p>
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия	<p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа.</p> <p>Klaus hat in der vorigen Woche ein altes Auto gekauft. Seine Freunde haben ihn gewarnt, dass der Motor sicher bald kaputt gehen wird. Und schon gestern hatte Klaus eine Panne. Seine Freunde sagen nun: _____.</p> <p>a) Das musste ja so kommen! b) Super! Es klappt! c) Keine Ahnung! d) Zeig, was du kannst!</p> <p>✓ 2. Ihr Lohn war erhöht. Sie: _____.</p> <p>a) Toll! Ich habe das verdient! b) Abgemacht! c) Schlecht! d) Hmm...</p> <p>Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа.</p> <p>Ihr Geschäftspartner: Der Vertrag ist fertig. Er kann unterzeichnet werden. Sie: _____.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		a) Schrecklich! b) Auf Wiedersehen! c) Sehr gut! Ich bin froh. d) KeineAhnung!
УК-5.2	<i>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач</i>	HELMUT WAGNER& SOHN (1) Textilwarenfabrik <u>Helmut Wagner& Sohn. Postfach 256, 3500 Kassel (2)</u> Einschreiben Schrader & Lehmann Einkaufsabteilung Max-Richter-Strasse 95 8970 Immenstadt (3) Angebot ьber Strickjacken (4) Sehr geehrte Damen und Herren, Mit freundlichen Grüssen Helmut Wagner& Sohn Der Absender <input type="checkbox"/> Die Postanschrift <input type="checkbox"/> Die Postleitzahl und Stadt <input type="checkbox"/> Der Betreff <input type="checkbox"/>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включает практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета и экзамена.

Зачет по данной дисциплине проводится в письменной форме в виде теста. Способ оценки результатов приведен в Таблице 1.

Таблица 1 – Оценки результатов тестирования обучающихся

Показатели оценки результатов обучения студента	Оценка
не менее 70% баллов за задание блока 1 и меньше 70% за задания каждого из блоков 2 и 3 или не менее 70 % баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	зачтено

Показатели и критерии оценивания зачета:

- **на оценку «зачтено»** - обучающийся в совершенстве овладел лингвистическими сведениями грамматического и лексического характера; контекстное понимание значения незнакомых языковых единиц; общеупотребительные фразеологические явления; термины и профессионально ориентированная лексика); социокультурными сведениями (социокультурные особенности и реалии стран изучаемого языка); навыками оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функций в соответствии с лексическими особенностями контролируемых стилей речевого общения; навыками письменной речи (правила орфографии и пунктуации, деловой переписки; корректное заполнение официальных бланков и написание деловых писем); навыками извлечения информации из профессионально ориентированного письменного текста (выделение ключевой информации, поиск информации).

на оценку «не зачтено» - обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность.

Экзамен по данной дисциплине проводится либо в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 вопроса: чтение и беседу с преподавателем по предложенному тексту и высказывание по содержащейся в билете теме, либо в письменной тестовой форме.

Тест состоит из трёх блоков. Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно». Все задания блока представлены тестовой формой «выбор одного ответа из предложенных».

Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий. В блоке приведены примеры заданий как закрытой, так и открытой тестовой формы. Блок содержит следующие примерные модули: лексика, грамматика, речевой этикет, культура и традиции стран изучаемого языка, письмо.

Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных

дисциплин. В третьем блоке содержатся кейс-задания, состоящие из описания ситуации и вопросов к ней, представленных также в тестовой форме. Кейс-задание включает примерно четыре подзадачи.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку «**отлично**» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку «**хорошо**» (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку «**удовлетворительно**» (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку «**неудовлетворительно**» (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых ситуаций.

– на оценку «**неудовлетворительно**» (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых ситуаций.

Критерии оценки устного ответа на экзамене:

1. Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).

2. Взаимодействие с собеседником (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);

3. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

4. Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

5. Произношение (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).

Оценка	Содержание	Коммуникативное взаимодействие	Лексика	Грамматика	Произношение
отлично	Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены.	Адекватная естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач.	Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку.	Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку. Редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации.	Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.
хорошо	Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены.	Коммуникация немного затруднена.	Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося.	Грамматические незначительно влияют на восприятие речи обучающегося.	Речь иногда неоправданно паузирована. В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (замена, английских фонем сходными русскими). Общая интонация обусловлена влиянием родного языка.
удовлетворительно	Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены.	Коммуникация существенно затруднена, обучающийся не проявляет речевой инициативы.	Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок.	Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.	Речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок. Интонация обусловлена влиянием родного языка.
неудовлетворительно	Незначительный объем высказывания, которое совершенно не соответствует теме; не отражены аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи не соответствует типу задания,	Коммуникация практически невозможна, обучающийся совершенно не проявляет речевой инициативы.	Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок, которые сильно затрудняют понимание речи.	Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок, которые сильно затрудняют понимание речи.	Речь воспринимается с трудом из-за очень большого количества фонетических ошибок. Интонация полностью обусловлена влиянием родного языка.

	отсутствует аргументация, нормы вежливости не соблюдены.				
--	--	--	--	--	--

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Показатели оценки	Оценка
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	отлично
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1	хорошо
Не менее 70% баллов за задание блока 1 и меньше 70% за задания каждого из блоков 2 и 3 или Не менее 70 % баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	удовлетворительно
Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2, 3	неудовлетворительно