

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2024 10:54:08
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf706379d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7543985447



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета лингвистики
_____ /Н. А. Никитская/
«06» июня 2024 г

Рабочая программа дисциплины
Деловая переписка на первом иностранном языке

Укрупненная группа специальностей 45.00.00

Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение
(уровень специалитета)

Специализация:
«Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Деловая переписка на первом иностранном языке». Направление подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений» / М. Э. Данилова – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 50 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195), профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403), профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

к.фил.н., доцент М. Э. Данилова

Ответственный рецензент:

Доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романогерманской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского», Василенко А.П.

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры перевода, переводоведения и межкультурных коммуникаций 06.06.2024 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ / к.фил.н., доцент М. Э. Данилова /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Практическая задача учебной дисциплины заключается не только в обобщении полученных на протяжении всего обучения практических знаний, но и в систематизации навыков сопоставительного анализа родного, первого и второго иностранных языков, в рамках которого глубже осознаются закономерности и особенности строения немецкого языка и основные тенденции его развития в деловом общении.

РАЗДЕЛ 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-13	Способен осуществлять проверку качества перевода и его соответствия переводческому заданию	ИПК-13.1 Знать: Системы управления качеством перевода ИПК-13.2 Уметь: Применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения ИПК-13.3 Владеть: Навыками осуществления проверки качества проведенного перевода
ПК-22	Способен осуществлять внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода	ИПК-22.1 Знать: Программно-аппаратные средства редактирования, анализа и оценки результатов перевода Правила корректуры и стандартные корректурные знаки ИПК-22.2 Уметь: Форматировать текст перевода ИПК-22.3 Владеть: Навыками проведения редакторской правки проведенного перевода

РАЗДЕЛ 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая переписка на первом иностранном языке» изучается в 6 семестре блока 1 «Дисциплины (модули)», «Дисциплина по выбору». Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е.

РАЗДЕЛ 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

Семестр 6										
з.е.	Итого	Лекц	Лаб	Практич	Семи	Курсовое	Самостоя-	Самостоя-	Теку-	Контроль, промежу-

		ии	ра- тор- ные заня- тия	ские заня- тия	нары	проек- тирова- ние	тельная работа под ру- ковод- ством препо- дателя	тельная работа	щий кон- троль	точная ат- тестация
4	144	34		34				74		2 зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	Семи- нары	Самостоя- тельная работа	Те- ку- щий кон- троль	Контроль, промежу- точная аттеста- ция	Все го часов
6 семестр								
Тема 1. Изу- чаемые дис- циплины их проблемати- ка	2		4		6			12
Тема 2 Функцио- нальные обя- занности, квалифика- ции, компе- тенции.	2		4		6			12
Тема 3. Лич- ные и про- фессиональ- ные качества современно- го специали- ста – вы- пускника факультета лингвистики. Тема 4. Устройство на работу	6		2		8			16
Тема 5. Установле- ние деловых контактов в ситуациях устного об- щения Тема 6.	6		2		8			16

Установление письменных деловых контактов.								
Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организационная структура предприятия	2		4		6			16
Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.	6		2		6			14
Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.	4		2		6			12
Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания.	2		4		6			12
Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания.	6		6		12			24

Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии	2		4		10			16
Текущий контроль								
Зачет с оценкой								2
Итого за 6 семестр	34		34		74			144

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
Раздел 1. Мир профессии		
1	Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика	Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
2	Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции.	Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты		
3	Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики.	Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
4	Тема 4. Устройство на работу	Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
5	Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения	Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументировано и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Владение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
6	Тема 6. Установление письменных деловых контактов.	Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.
Раздел 3. Презентация предприятия		
7	Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организация предприятия	Понимание основного содержания текстов и перевод абзацев, содержащих необходимую для обсуждения информацию. Составление схем и их описание. Диалог-расспрос о структуре предприятия, экскурсия на предприятие. Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки.
8	Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.	Чтение текстов, поиск информации, перевод. Введение понятия «реферирование» текста. Монолог-рассуждение по поводу возможности работы на предприятии. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов.
Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании		
9	Тема 9. Чтение и анализ научно-технических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.	Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Владение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.
10	Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технических текстов профессионального содержания.	Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании		
11	Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания.	Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.
12	Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии	Отбор текстов по ключевым словам; чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

**Занятия семинарского типа
(Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема №3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики.

Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема № 4. Устройство на работу

Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Занятие 2

Тема №5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения

Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументировано и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема № 6. Установление письменных деловых контактов.

Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.

РАЗДЕЛ 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Самостоятельная работа

Наименование разделов/тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Раздел 1. Мир профессии Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика Тема 2 Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Тема 1.1. Становление и развитие этнопсихологии Тема 1.2. Основные направления современной этнопсихологии	усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; выполнение устных упражнений; выполнение письменных упражнений и практических работ; выполнение творческих работ

Наименование разделов/тем	Виды занятий для самостоятельной работы
<p>Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты</p> <p>Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника факультета лингвистики.</p> <p>Тема 4. Устройство на работу</p> <p>Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения</p> <p>Тема 6. Установление письменных деловых контактов.</p>	<p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <p>выполнение устных упражнений;</p> <p>выполнение письменных упражнений и практических работ; выполнение творческих работ</p>
<p>Раздел 3. Презентация предприятия</p> <p>Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организация предприятия</p> <p>Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.</p>	<p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <p>выполнение устных упражнений;</p> <p>выполнение письменных упражнений и практических работ; выполнение творческих работ</p>
<p>Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании</p> <p>Тема 9. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.</p> <p>Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания.</p>	<p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <p>выполнение устных упражнений;</p> <p>выполнение письменных упражнений и практических работ</p> <p>выполнение творческих работ</p>
<p>Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании</p> <p>Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания.</p> <p>Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии</p>	<p>усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</p> <p>выполнение устных упражнений;</p> <p>выполнение письменных упражнений и практических работ</p> <p>выполнение творческих работ</p>

5.1. Примерная тематика эссе¹

1. Английский язык как средство профессионального саморазвития специалиста.
2. Профессиональная компетентность будущего работника сервиса.
3. Иностранный язык как средство межкультурной коммуникации.
4. Деловая переписка
5. Я и коллектив
6. Современные достижения в социально-культурном сервисе.
7. Выдающиеся психологи мира.

¹ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

8. Личность и познавательные процессы.
9. Современное экономическое положение Великобритании.
10. Современное общество – общество потребителей.
11. Лидирующие английские предприятия (описание деятельности одной из компаний на выбор).
12. Внешнеэкономическая деятельность Великобритании.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой	Типовые вопросы и задания	Примеры тестовых заданий
ПК-13 Способен осуществлять проверку качества перевода и его соответствия переводческому заданию		
ИПК-13.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-13.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-13.3.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ПК-22 Способен осуществлять внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений в текст перевода		
ИПК-22.1	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-22.2	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИПК-22.3	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

6.2. Типовые вопросы и задания

Перечень вопросов

А. Темы устной практики:

1. Условия и образ жизни современного образованного человека в России и за рубежом.
2. Международные контакты и их роль в жизни современного специалиста.
3. Встречи, договоренности, телефонный разговор.
4. Деловая переписка (резюме (CV), сопроводительное письмо; рекомендательное письмо; жалобы, просьбы и т.д.).

5. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации.
6. Индивидуально-личностный и профессиональный рост обучающегося и специалиста.
7. Переговоры, профессиональные дебаты, презентации, конференции.
8. Конкуренентоспособность специалиста любой отрасли. Психологический портрет успешного специалиста.
9. Выдающиеся представители профессии.
10. Современное состояние социально-культурного сервиса. Существующие проблемы и пути их решения

Б.

1. Переведите деловое письмо. Задание является условно-типовым по форме и варьирует по содержанию, отдельному для каждого испытуемого.
2. Составьте деловое письмо. Задание является условно-типовым по форме и варьирует по содержанию. К нему прилагается заданная тема письма. Количество тем писем соответствует содержанию обучения деловой переписке.
3. Каковы обязательные составляющие маркетинга товаров повседневного спроса? Предполагается монолог на английском языке.
4. Переведите на русский (на английский) язык контракт купли-продажи. Задания является условно-типовым и варьирует по содержанию, отдельному для каждого испытуемого. Варьирование содержания контракта требует владения лексикой, соотносимой с темами обучения: цена, формы представления товара, тарифы, условия поставки и т. п.

6.3 Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
ПК-13	<p>1. Which of the sentences below is/are an example/examples of a <i>denotational</i> meaning?</p> <p>A. “He’s a bit serious, isn’t he?” “ Yeah, not exactly a barrel of laughs.”</p> <p>B. A barrel is a large container made of wood, metal or plastic, with a flat top and bottom and curved sides that make it flatter in the middle</p> <p>C. She knows I need the work so she’s got me over a barrel in terms of what she pays me.</p> <p>D. The door was opened by a small barrel of a woman, her fat arms shiny with suds.</p> <p>2. Which of the sentences below is/are an example/examples of a <i>connotational</i> meaning?</p>

	<p>A. “He’s a bit serious, isn’t he?” “ Yeah, not exactly a barrel of laughs.”</p> <p>B. A barrel is a large container made of wood, metal of plastic, with a flat top and bottom and curved sides that make in flatter in the middle</p> <p>C. She knows I need the work so she’s got me over a barrel in terms of what she pays me.</p> <p>D. The doorwas opened by a small barrel of a woman, her fat arms shiny with</p> <p>3. Какой стиль речи используется в тексте: «Привет! Как дела?» — «Нормально. А у тебя?» — «А у тебя?»</p> <p>а) художественный;</p> <p>б) публицистический;</p> <p>в) научный;</p> <p>г) официально-деловой.</p>
<p>ПК-22</p>	<p>1. What layer of vocabulary does the extract below belong to?</p> <p><i>“It is difficult to know where to enter the discussion of postmodernity and postmodernism. One could catalogue the various uses of the term in literature, cultural criticism, architecture, or philosophy. But it would not take long to see that although there is a firm shared central core of ideas, a soft periphery is what primarily shows itself. For the sake of discussion, I want to propose an uncharacteristic point of departure.”</i></p> <p>A. Neutral</p> <p>B. Informal</p> <p>C. Colloquial</p> <p>D. Formal / literary</p> <p>2. What layer of vocabulary does the sentence below belong to?</p> <p><i>“Are you pulling my leg, man?”</i></p> <p>A. Neutral</p> <p>B. Informal</p> <p>C. Vulgarisms</p> <p>D. Formal / literary vocabulary</p> <p>3. К какому стилю речи относится текст: «Фонетика — это раздел лингвистики, изучающий звуки речи»?</p> <p>а) художественный;</p> <p>б) публицистический;</p> <p>в) научный;</p> <p>г) официально-деловой.</p>

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного ма-

	териала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--

6.4.4. Тестирование

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

6.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение сущностных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

«Круглый стол», дискуссия – интерактивные оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.

Проект – конечный профессионально-ориентированный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков

практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрениями и базироваться на фундаментальной науке.

Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;

- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин

Основная литература²

Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. М. Муртазина, Ю. Н. Зиятдинова, Н. А. Филипова, Э. Э. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский

² Из ЭБС

национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — 978-5-7882-1800-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61966.html>

Баландина, Ю. В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю. В. Баландина, Ю. А. Сазанович, Н. А. Тишукова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>

Дополнительная литература

Деловая корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / сост. С. В. Negro, М. И. Ветрова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54930.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Интернет-ресурсы

<http://www.iprbookshop.ru> ЭБС«IPRsmart»

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.

Современные профессиональные базы данных

<http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека.

<http://www.bbbook.ru/> Электронная библиотека ВВbook.RU.

Информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.multitran.com>

<http://www.lingvo.ru/>

<http://www.paralink.com/context>

<http://www.translate.ru/>

<http://www.sciencedirect.com>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

Программное обеспечение отечественного производства:

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

РАЗДЕЛ 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: доска аудиторная, компьютер, проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).