

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП



Ю.В. Кузнецова

«9» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Английского языка

для гуманитарных специальностей



Е.Р. Гужвинская

« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Составитель

Передера О.В., ст. преподаватель каф. АЯГС

Направление подготовки

Направленность (профиль) ОПОП

Конфликтология

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год приема (курс)

2022

Курс

1

Семестр

1,2

Астрахань - 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины **«Иностранный язык»** являются: формирование иноязычной коммуникативной компетентности, обеспечивающей межкультурное общение и решение социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности на иностранном языке

1.2. Задачи освоения дисциплины: находить, анализировать и использовать информацию из англоязычных источников, развивать все виды речевой деятельности для осуществления на иностранном языке адекватного профессионального общения будущего медиатора.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина **Б1.Б.04. «Иностранный язык»** входит в Базовую часть и осваивается в 1 семестре. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 ЗЕ, итоговая аттестация проводится в виде **зачета**.

Имея целью совершенствование профессиональной лексики, относящейся к широкому кругу сфер профессиональной деятельности, данная дисциплина логически и методически связана с рядом специализированных русскоязычных дисциплин, которые также преподаются студентам данной специальности: менеджмент в образовании. В то время как перечисленные дисциплины дают знания русскоязычной терминологии соответствующих сфер и формируют профессиональные навыки работы в них, дисциплина **«Иностранный»** призвана дать студентам соответствующую англоязычную терминологию и возможность применения знаний и навыков, полученных в ходе изучения перечисленных русскоязычных дисциплин, в англоязычной среде делового общения.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, освоенными в рамках программы бакалавриата **«Иностранный язык»**, **«Иностранный язык профессиональный»**. Поэтому «входными» знаниями и навыками студентов являются компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данных дисциплин.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Знания: английской общеупотребительной и профессиональной лексики, а также грамматики на уровне не ниже Intermediate, позволяющего поддерживать деловую коммуникацию на уровне, позволяющем оперативно высказывать свои мысли и идеи на английском языке при помощи усвоенных лексико-грамматических конструкций, не консультируясь постоянно со словарём.

Умения: уметь высказывать свои аргументы, умозаключения, идеи своими словами на английском языке, а не просто читая заранее написанную речь.

Навыки: владеть основообразующими навыками распознавания, систематизации и анализа входящей англоязычной информации так, чтобы содержание входящего коммуникативного сообщения понималось студентом полностью (а не только отдельные слова и выражения).

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: **Межкультурная коммуникация**.

Знания, умения и навыки, приобретенные в ходе освоения данного модуля, могут быть использованы при подготовке магистерской диссертации и написании научных статей, а также в дальнейшей профессиональной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): УК-4; УК-5.

а) универсальных (УК):

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

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

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.1.1. Знает компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; ИУК-4.1.2. коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; ИУК-4.1.3. характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; ИУК-4.1.4. методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства	ИУК-4.2.1. Умеет поддерживать профессиональную коммуникацию, ИУК-4.2.2. правильно и культурно приемлемо построить речевое высказывание для ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия	ИУК-4.3.1. Владеет осуществлением устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке; ИУК-4.3.2. представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; ИУК-4.3.3. владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; ИУК-4.3.4. передач профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; ИУК-4.3.5. использованием

	информационно-коммуникационных технологий.		современных средств информационно-коммуникационных технологий
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИУК-5.1.1. Знает психологические основы социального взаимодействия; ИУК-5.1.2. на направленное на решение профессиональных задач; ИУК-5.1.3. основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диалектического взаимодействия	ИУК-5.2.1. Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; ИУК-5.2.2. соблюдать этические нормы и права человека; ИУК-5.2.3. анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	ИУК-5.3.1. Владеет организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объём дисциплины (модуля) составляет 6 зачётных единиц, в том числе 216 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 0 часов(а) – лекции, 72 часа – практические, семинарские занятия, 0 часов(а) – лабораторные работы), и 144 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы		Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Трудоустройство.	1		18			36	Беседа. Лексические упражнения. Дискуссия. Деловая игра

	Поиск работы.							Знакомство с коллегами на конференции
2	Тема 2. Резюме, анкета, письмо работодателю.	1		18			36	Работа в малых группах Мои планы на будущее .
	Итого за 1 семестр			36			72	Зачет
3	Тема 3. Телефонные переговоры. Прохождение собеседования.	2		18			36	Работа в малых группах Ролевая игра
4	Тема 4. Деловые переговоры: стадии, процедура, этикет Деловое письмо и его структура	2		18			36	Ролевая игра Составление тезисов статьи на английском языке. Представление научной работы (статьи по теме исследования, монографии) в виде презентации.
	Итого за 2 семестр							
ИТОГО:		4		72			144	зачет

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;
КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3

Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Σ общее количество компетенций
		УК-4	УК-5	
Тема 1. Трудоустройство. Поиск работы.	54	+	+	2
Тема 2. Тема 2. Резюме, анкета, письмо работодателю.	54	+	+	2
Тема 3. Телефонные переговоры. Прохождение собеседования.	54	+	+	2

Тема 4. Деловые переговоры: стадии, процедура, этикет Деловое письмо и его структура	54	+	+	2
Итого:	216	+	+	2

Содержание дисциплины

Тема 1. Поиск работы

Введение, закрепление и контроль усвоения лексических единиц, фраз и выражений по теме. Современная ситуация на рынке труда. Востребованность специалистов данного профиля. Советы при поиске работы. Особенности языка объявлений. Чтение литературы по специальности (просмотровое, поисковое и изучающее). Составление аннотации на научную статью. Ключевые слова.

Тема 2. Резюме, анкета, письмо работодателю

Введение, закрепление и контроль усвоения лексических единиц, фраз и выражений по теме. Правила написания резюме, заполнения анкеты при приёме на работу и оформление письма работодателю. Чтение литературы по специальности (просмотровое, поисковое и изучающее). Составление реферата на научную статью.

Тема 3. Телефонные переговоры. Прохождение собеседования

Введение, тренировка и усвоение терминов, фраз и выражений, используемых при назначении встречи, её переносе и отмене по телефону. Этикет телефонных разговоров. Чтение литературы по специальности (просмотровое, поисковое и изучающее). Составление тезисов своего научного исследования и выступление с ним перед аудиторией.

Введение, тренировка и усвоение фраз и выражений, используемых при собеседовании. Советы при прохождении собеседования. Чтение литературы по специальности (просмотровое, поисковое и изучающее). Заполнение заявки для участия в конференции.

Тема 4. Деловое общение. Деловые переговоры: стадии, процедура, этикет. Деловое письмо и его структура

Введение, закрепление и контроль усвоения лексических единиц, фраз и выражений по теме. Изучение основных стадий переговоров и базовых клише, типичных для каждой стадии. Ознакомление с культурными особенностями ведения переговоров в разных странах.

Ознакомление с оформлением стандартного делового письма, состоящего из обязательных и дополнительных компонентов. Представление функционально-стилистических особенностей делового письма. Анализ деловых писем на английском языке и оформление собственных по образцу.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

К указываемому в настоящей РПД основному учебно-методическому обеспечению относятся следующие вспомогательные материалы, призванные организовать и систематизировать самостоятельную работу учащихся:

1. **Курс английского языка: Средне-продвинутый уровень = English Elements: Upper-Intermediate [Электронный ресурс]** . - М. : Новый Диск, 2007. - 2 электрон. диска (CD-ROM). - 315-00. ФИЯ-2; ЦОД-1; В данном учебном пособии целесообразно давать студентам на самостоятельную и/или аудиторную работу задания из секции Writing (Письмо) из каждых 12 разделов данного пособия, т.к. подобные задания относятся именно к англоязычной профессиональной коммуникации.
2. **Walker, R. = [Уолкер, Р.]**.
Oxford English for Careers. = [Оксфордский английский для карьерного роста. уровень] : Student's Book = [Книга для студента]. - Oxford : Oxford University Press = [Изд-во Оксфордского ун-та], 2007. - 144 с. - ISBN 0-19-455100-8: 320-23, 372-08 : 320-23, 372-08. ЕИ-5; ФИЯ-2; В данном учебном пособии приводится ряд заданий по каждой ключевой теме с группировкой по видам самостоятельной работы, в т.ч. по секции Writing (Письмо) из каждых 12 разделов данного пособия. Подобные задания призваны помочь закрепить привитые студентам навыки в сфере профессиональной коммуникации.
3. **Hollett, V. = [Холлетт, В.]**.
Business Objectives = [Курс делового английского языка] : Workbook = [Рабочая тетрадь]. - New edition. - Oxford : Oxford university press, 1996. - 80 с. - ISBN 0-19-451392-0: 191-39 : 191-39. ЕИ-11; УЧ-2; уч.-14; В данном учебном пособии приводится ряд заданий по каждой ключевой теме с группировкой по видам самостоятельной работы, в т.ч. по секции Writing (Письмо) из каждых 12 разделов данного пособия. Подобные задания призваны помочь закрепить привитые студентам навыки в сфере профессиональной коммуникации.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Нижеуказанные темы приводятся в строгом соответствии с тем, как они представлены в основном учебном пособии. Наименование форм работы эквивалентно названиям подразделов данных тем, также наглядно представленным в основном учебном пособии. Эффективность самостоятельной работы студентов, прежде всего, определяется их умением начать работу с ознакомления с сутью, характером, целью и ожидаемым результатом данного задания.

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
ТЕМА 1 Поиск работы.	Прочитать текст Поиск работы, выполнить задания после текста. Сделать его аннотацию и реферирование. Обсудить возможные шаги при поиске работы, правила поведения.	36
ТЕМА 2 Резюме, анкета, письмо работодателю.	Прочитать текст выполнить задания после текста. Резюме. Обсудить правила написания хорошего резюме. Соотнести колонки резюме с их названиями. Заполнить анкету для устройства на работу. Изучив правила написания письма работодателю и клише, написать своё по заданию.	36
ТЕМА 3 Телефонные переговоры. Прохождение	Изучить клише, используемые при телефонных переговорах. Обсудить этикет ведения коммуникативной деятельности такого рода. На основе образца составить и разыграть свои диалоги соответственно задаче:	36

собеседования.	назначение встречи, перенос, подтверждение, отмена. Изучить фразы и выражения, используемые при собеседовании. Дать советы при прохождении собеседования. Заполнить заявки для участия в конференции	
ТЕМА 4 Деловые переговоры: стадии, процедура, этикет. Деловое письмо и его структура	Изучить основные стадии переговоров и базовые клише, типичные для каждой стадии. Обсудить культурные особенности ведения переговоров в разных странах (России, Великобритании, США). Ознакомившись с оформлением стандартного делового письма, состоящего из обязательных и дополнительных компонентов, и функционально-стилистическими особенностями делового письма., проанализировать деловые письма на английском языке и их оформление, назвать цель и вид каждого документа, написать свои собственные по образцу.	36

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно:

1. Разноуровневые задачи и задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания фактического материала (лексико-грамматические особенности официально-делового стиля английской письменной речи, структура и содержание деловой корреспонденции) и умение правильно использовать данные знания при ведении профессиональной коммуникации на английском языке;
2. Деловая игра – письменная проработка исполняемых ролей (кто именно, что именно, после кого именно и перед кем именно исполняет конкретную роль в рамках конкретной диалоговой (полилоговой) ситуации, имеющей общую легенду (тему) и чёткое ролевое распределение.

Конкретные примеры данных типов самостоятельной работы и критериев оценивания приводятся в соответствующем фонде оценочных средств.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении данной дисциплины предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм обучения (см. таблицу ниже). Данные формы обучения используются в сочетании с традиционными формами (чтение и перевод текстов, изучение грамматики) и, как правило, расширяют и углубляют последние (например, после чтения и перевода текста о конкретной производственной проблеме студентам предлагается сразу же провести соответствующее производственное совещание, решить данную проблему и составить деловое письмо-отчёт об этом).

6.1. Образовательные технологии

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Дискуссия	Поиск работы.	Обсудить современное состояние на рынке труда и востребованность специалистов в своей области. Дать советы при поиске работы.
Работа в малых группах	Резюме, анкета, письмо	Проанализировать предложенные резюме и письма работодателю, выявить достоинства и

	работодателю.	недостатки, написать свое резюме и письмо работодателю, основываясь на предложенном объявлении.
Работа в малых группах	Деловое письмо и его структура	Проанализировать предложенные деловые письма определить их цель, написать деловое письмо определённого вида (указанного в задании).
Дискуссия.	Жалобы.	Обсудить частые случаи возникновения жалоб, причины, способы улаживания конфликта, поведение менеджера, который должен урегулировать конфликт.
Ролевая игра	Телефонные переговоры.	Студент А – секретарь. Студент Б. – кандидат на вакантную должность, студент В – начальник отдела кадров. Задача – дозвониться, соблюдая этикет, назначить встречу, перенести, отменить её.
Ролевая игра	Прохождение собеседования.	Студент А – кандидат на вакантную должность, студент В – работодатель. Провести собеседование, попытаться получить вакантную должность.

6.2. Информационные технологии

В рамках самостоятельной работы студенты могут пользоваться различными Интернет-сайтами на английском и русском языках, тематически соотносящихся с поставленными перед ними задачами и дающими фактическую справочную и/или консультационно-рекомендательную информацию в рамках поставленных задач. Также основное и вспомогательные учебные пособия могут быть использованы в электронной форме на электронном носителе (планшеты, ноутбуки, смартфоны и т.п.). Для консультирования студентов, оперативной связи с ними по возникающим вопросам весьма желательно использование электронной почты преподавателя. Студенты также могут пользоваться онлайн-словарями www.lingvo.ru, www.multitran.ru и т.п. К использованию также рекомендуется офлайн-версия словарей ABBYY® Lingvo® (профессиональная либо домашняя английская версия), которую можно купить на сайте www.lingvo.ru и там же купить лицензию на неё.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

6.3.1. Программное обеспечение

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем на 2022–2023 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов

Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
КОМПАС-3DV13	Создание трёхмерных ассоциативных моделей отдельных элементов и сборных конструкций из них
Blender	Средство создания трёхмерной компьютерной графики
PyCharm EDU	Среда разработки
R	Программная среда вычислений
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Cisco Packet Tracer	Инструмент моделирования компьютерных сетей
CodeBlocks	Кроссплатформенная среда разработки
Eclipse	Среда разработки
Lazarus	Среда разработки
PascalABC.NET	Среда разработки
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
Far Manager	Файловый менеджер

Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчётности
Maple 18	Система компьютерной алгебры
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
MATLAB R2014a	Пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений
Oracle SQL Developer	Среда разработки
VISSIM 6	Программа имитационного моделирования дорожного движения
VISUM 14	Система моделирования транспортных потоков
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных
ObjectLand	Геоинформационная система
КРЕДО ТОПОГРАФ	Геоинформационная система
Полигон Про	Программа для кадастровых работ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Поиск деловых партнеров, установление контакта	УК-4, УК-5	Разноуровневые задачи и задания репродуктивного уровня; деловая игра
2	Организация встреч, конференций, семинаров, приглашение участников	УК-4, УК-5	Разноуровневые задачи и задания репродуктивного уровня; деловая игра
3	Ведение деловой документации	УК-4, УК-5	Разноуровневые задачи и задания репродуктивного уровня; деловая игра

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Конкретные примеры данных типов самостоятельной работы и критериев оценивания приводятся в соответствующем фонде оценочных средств. Критерии оценивания усваиваемых в рамках их выполнения компетенций выглядят следующим образом:

а) Разноуровневые задачи и задания репродуктивного уровня:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент уверенно продемонстрировал глубокие знания англоязычной профессиональной терминологии, относящихся к официально-деловому стилю английских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций; уверенно ведет профессиональную коммуникацию, показывая при этом глубокие знания соответствующих лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций; при этом соблюдены грамматические и лексические нормы обоих языков;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент уверенно продемонстрировал основательные знания англоязычной профессиональной терминологии, относящихся к

официально-деловому стилю английских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций, но при этом допускает незначительные, не искажающие смысл ошибки; достаточно уверенно ведет профессиональную коммуникацию, показывая при этом основательные знания соответствующих русских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций; при этом достаточно ясно соблюдены грамматические и лексические нормы обоих языков с возможным допущением ошибок, не искажающих ни стилистику английского, ни русского языков;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент продемонстрировал слабые знания англоязычной профессиональной терминологии, относящихся к официально-деловому стилю английских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций, при этом допуская серьезные, способные исказить смысл ошибки; неуверенно ведет профессиональную коммуникацию, показывая при этом слабые знания соответствующих русских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций; при этом серьезно нарушены грамматические и лексические нормы обоих языков с возможным допущением ошибок, способных исказить как высказывание на русском, так и на английском языках;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент продемонстрировал отсутствие у него знаний англоязычной профессиональной терминологии, относящихся к официально-деловому стилю английских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций, при этом систематически допуская однозначно искажающие смысл ошибки; не способен перевести профессиональную коммуникацию, показывая при этом отсутствие знаний либо слабые знания соответствующих русских лексических единиц, устойчивых выражений, грамматических конструкций; при этом в корне нарушены грамматические и лексические нормы обоих языков с допущением безграмотных ошибок, грубо искажающих как текст на русском, так и на английском языках;

б) Деловая игра:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и адекватно анализировать имеющуюся информацию, оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает минимум языковых ошибок в своей речи;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и довольно адекватно анализировать имеющуюся информацию, довольно оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает множество незначительных и/или несколько значительных языковых ошибок в своей речи;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он посредственно демонстрирует умение системно анализировать имеющуюся информацию (имеются случаи грубого искажения фактов из-за неверно понятой информации), с трудом принимает грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не способен системно анализировать имеющуюся информацию (полностью неверная интерпретация информации), не может принимать грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности разрабатываются для каждого направления подготовки отдельно.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

По итогам каждого семестра в рамках действующей балльно-рейтинговой системы студент может получить от нуля до ста баллов, либо быть отмеченным как не явившийся на экзамен

(зачёт) в случае неявки. Соотнесение итогового балла и итоговой отметки выглядит следующим образом:

0 – 59 баллов включительно – «неудовлетворительно»;

60 – 69 баллов включительно – «удовлетворительно»;

70 – 89 баллов включительно – «хорошо»;

90 – 100 баллов включительно – «отлично».

На каждом занятии преподаватель оценивает аудиторную работу каждого студента и каждое представленное студентом задание в рамках самостоятельной работы холистически, учитывая три ключевых параметра: решение коммуникативной задачи; организацию и структуру работы; языковое лексико-грамматическое, орфографическое и орфоэпическое оформление работы. Преподаватель также вправе учитывать и другие параметры, такие, презентационные и ораторские навыки студента, артистичность презентации выполненной работы, внешнее оформление работы (наличие иллюстраций, графиков, диаграмм, наличие/отсутствие записок, оговорок, излишних пауз, помарок, подчисток и т.д.), принятие на себя роли лидера (наставника) при совместной работе с другими студентами и др.

По семестру итоговая оценка эквивалентна среднему арифметическому трёх составляющих: средний рейтинг данного студента за сентябрь-октябрь, его же средний рейтинг за ноябрь-декабрь, его же результаты итоговой контрольной работы за данный семестр. Преподаватель имеет право поощрить особо отличившихся студентов, добавив к их итоговым оценкам до 10 % бонусов (за отсутствие прогулов и/или опозданий, активную работу на занятиях, творческий нестандартный подход к поставленным задачам, примерное поведение и прилежание, публикация научных трудов в рамках данной дисциплины и т.д.).

Следует отметить, что вычисление среднего рейтинга определяется следующим образом: в качестве делимого принимается сумма всех оценок, полученных данным студентом в течение подлежащего оценке периода времени; в качестве делителя выступает кол-во проведённых за этот же период времени аудиторных занятий и выполненных самостоятельных заданий (кол-во последних преподаватель вправе определять сам).

За дисциплинарные проступки преподаватель имеет право наказать студента:

а) за разовое опоздание – снижение оценки за данное занятие от 5 % до 20 %, в зависимости от того, был ли в результате опоздания пропущен только лишь входной 5-минутный контроль знаний или какие-либо ещё виды аудиторной работы.

б) за систематические опоздания – снижение оценки за данное занятие от 20 % до 50 % и/или вычет до 15 % из итоговой оценки за текущий семестр.

в) за каждый прогул занятия без уважительных причин – 0 (нуль) баллов за данное занятие.

г) за несвоевременное и/или ненадлежащее выполнение заданий на самостоятельную работу – от 5 до 20 % за каждое задание.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

английский язык:

1. Е.В., Professional English in Use [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е.В. Бессонова, Е.А. Раковская - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - 65 с. - ISBN 978-5-7264-1657-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726416571.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Фролова В.П., Деловое общение (Английский язык) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Фролова В.П. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-00032-355-7 -

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323557.html> (ЭБС «Консультант студента»)

б) Дополнительная литература:

1. **Курс английского языка: Средне-продвинутый уровень = English Elements: Upper-Intermediate [Электронный ресурс]** . - М. : Новый Диск, 2007. - 2 электрон. диска (CD-ROM). - 315-00. ФИЯ-2; ЦОД-1.
2. **Walker, R. = [Уолкер, Р.]. Oxford English for Careers. = [Оксфордский английский для карьерного роста. уровень]** : Student's Book = [Книга для студента]. - Oxford : Oxford University Press = [Изд-во Оксфордского ун-та], 2007. - 144 с. - ISBN 0-19-455100-8: 320-23, 372-08 : 320-23, 372-08. ЕИ-5; ФИЯ-2.
3. **Hollett, V. = [Холлетт, В.]. Business Objectives = [Курс делового английского языка] : Workbook = [Рабочая тетрадь]**. - New edition. - Oxford : Oxford university press, 1996. - 80 с. - ISBN 0-19-451392-0: 191-39 : 191-39. ЕИ-11; УЧ-2; уч.-14.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС) на 2022–2023 учебный год

<i>Наименование ЭБС</i>
Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru
Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru , https://urait.ru/
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» www.ros-edu.ru

Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов на 2022–2023 учебный год

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	
Российское движение школьников https://рдиш.рф	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оборудование, необходимое для работы в аудитории:

1. ПЭВМ с CD/DVD-приводом и звуковыми колонками.
2. Телевизор с возможностью подключения DVD-плеера и пультом ДУ.
3. DVD-плеер с пультом ДУ и соединительным шнуром для телевизора (желательно с USB-портом для подключения USB-накопителя).
4. Магнитофон с возможностью воспроизведения как аналоговых аудиокассет, так и цифровых компакт-дисков (желательно с USB-портом для подключения USB-накопителя).

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий без указания на их номера (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.).

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).