

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»**  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководители ОПОП  
Иолин М.М.  
«4» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой русского языка  
М.Л. Лаптева  
«4» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**  
(на английском языке)

Составитель	<b>Бадалова Е.Н., канд.филол.наук., доцент кафедры русского языка</b>
Согласовано с работодателями:	<b>Уминцев И.В., директор ООО «Землеустройство»; Еськова В.А., директор ГАУ АО «Центр пространственной аналитики и развития территорий»</b>
Направление подготовки / специальность	<b>05.03.03 Картография и геоинформатика</b>
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Год приема	<b>2024</b>
Курс	<b>1</b>
Семестр(ы)	<b>2</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Целью освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативный практикум (на английском языке)» является освоение системы знаний и практических навыков в области коммуникации на английском языке.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение теоретических основ, структуры и содержания процесса коммуникации;
- обучение на английском языке эффективным технологиям в области коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности;
- развитие навыков деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.д.) на английском языке;
- формирование самостоятельного эффективного коммуникативного стиля, способности и навыков продуктивного делового поведения, реагирования и взаимодействия.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Коммуникативный практикум» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается во 2 семестре.

Знакомство с многообразием типовых форм высказываний, невербальными способами коммуникативного поведения на английском языке и со стилями делового общения формирует языковую личность.

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

Знания: основных норм фонетики и графики английского языка на школьном уровне;

Умения: воспринимать английскую речь, говорить на английском языке.

Навыки: продуцировать письменный текст на русском языке для последующего перевода на английский.

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Иностранный язык;

-Производственная практика.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): универсальных (УК): УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)

<p><i>УК 6</i> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><i>УК-6.1.</i> Оценивает личностные ресурсы и управляет своим временем для выстраивания траектории саморазвития <i>УК-6.2.</i> Эффективно использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><i>ИУК 4.1.1</i> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. <i>ИУК 4.1.2.</i> Демонстрирует интерес к учебе; использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений  <i>ИУК 4.1.3.</i> Основные понятия и категории дисциплины.</p>	<p><i>ИУК 4.2.1</i> – осуществлять деловую коммуникацию (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.д.) на английском языке <i>ИУК 4.2.2.</i> Критически оценивает продуктивность полученного результата и эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач <i>ИУК 4.2.3.</i> Применяет знание о собственных ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p>	<p><i>ИУК 4.3.1</i> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда <i>ИУК 4.3.2.</i> навыками продуктивного делового поведения, реагирования и взаимодействия на английском языке.</p>
---	---	---	---	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

**Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения**

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- консультация (предэкзаменационная)	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Зачет – 2 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

*для очной формы обучения*

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
<b>Семестр 2.</b>										
<b>Раздел 1. Межличностная коммуникация</b>										Входящий срез знаний
Тема 1. Речевые жанры в устном и письменном общении.			8					8	16	Говорение
Тема 2. Речевой этикет в разных условиях коммуникации.			8					8	16	Письмо
Тема 3. Стили общения в межличностной коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.			8					8	16	Говорение

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						КР / КП	СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
<b>Раздел 2. Речеповеденческие тактики в межличностной и групповой коммуникации.</b>										
Тема 1. Применение различных тактик речи как условие успешности коммуникативного процесса.			6					6	12	
Тема 2. Приёмы эффективной коммуникации.			6					6	12	
<b>Консультации</b>										<i>нет</i>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>										<b>Зачет</b>
<b>ИТОГО за семестр:</b>			<b>36</b>					<b>36</b>	<b>72</b>	
<b>Итого за весь период</b>			<b>36</b>					<b>36</b>	<b>72</b>	

**Таблица 3.**  
**Матрица соотнесения тем/разделов  
учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	УК-6	общее количество компетенций
<b>Раздел 1. Межличностная коммуникация</b>			
Тема 1. Речевые жанры в устном и письменном общении.	16	*	1
Тема 2. Речевой этикет в разных условиях коммуникации.	16	*	1
Тема 3. Стили общения в межличностной коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.	16	*	1
<b>Раздел 2. Речеповеденческие тактики в межличностной и групповой коммуникации.</b>			
Тема 1. Применение различных тактик речи как условие успешности коммуникативного процесса.	12	*	1
Тема 2. Приёмы эффективной коммуникации.	12	*	1
<b>Итого</b>	<b>72</b>		

## **Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)**

### **Раздел 1. Межличностная коммуникация.**

**Тема 1. Речевые жанры в устном и письменном общении.** Презентация. Собеседование. Деловая переписка. Телефонный разговор.

**Тема 2. Речевой этикет в разных условиях**

**коммуникации.** Приветствие/прощание. Знакомство

/Представление. Обращение. Благодарность. Просьба/Побуждение. Приглашение. Комплимент/похвала/Оценка. Совет/предложение. Поздравление/пожелание. Выражение согласия/несогласия.

**Тема 3. Стили общения в межличностной коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.** 1. Психологический тип

коммуниканта. Силовой (жесткий) и мягкий стили общения. 2. Деловая

коммуникация: субъективная позиция. Деловая коммуникация: объективная позиция.

### **Раздел 2. Речеповеденческие тактики в межличностной и групповой коммуникации.**

**Тема 1. Применение различных тактик речи как условие успешности коммуникативного процесса.** Тактика эмоционального воздействия. Неожиданность. Приведение примера (конкретно-образная иллюстрация). Обращение к авторитетам. Прогнозирование.

**Тема 2. Приёмы эффективной коммуникации.** Приём «имя собственное». Приём «зеркало отношений». Приём «золотые слова». Приём «терпеливый слушатель». Приём «личная жизнь».

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ**

### **И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине**

Для проведения учебных занятий используются учебные, учебно-методические пособия, перечисленные в разделе 8 данной РПД.

При проведении практических занятий со студентами требуется уделять большее количество времени коллективным формам работы, проверке выполненных заданий именно в аудитории, использовать такие формы работы, которые позволяют максимально вовлечь в аудиторный учебный процесс каждого члена учебной группы.

#### **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

При подготовке к занятиям студенту следует изучить предлагаемый преподавателем материал, а также ознакомиться с материалом, изложенном в учебных пособиях, проанализировать учебники и словари по теме.

Данные задания обеспечивают подготовку к экзамену по данной дисциплине, а также сдаче тестов на английском языке.

Выделяются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- работа с рекомендованными учебниками и учебными пособиями (см. п. 8);
- письменное выполнение упражнений и заданий из учебных пособий в аудитории (см. п. 8);
- выполнение репродуктивных и творческих домашних заданий;

- опережающая самостоятельная работа;
- подготовка к самостоятельным и контрольным работам.

Предусматривается также самостоятельная работа под руководством преподавателя в часы, определённые расписанием. На аудиторных занятиях преподавателю следует дать четкие инструкции по поводу организации самостоятельной работы студентов на различных этапах, познакомить студентов с рациональными способами организации деятельности. Соблюдение данных условий позволит студентам успешно справиться с поставленными задачами в сроки, предусмотренные программой курса.

В процессе обучения студент должен получить представление об основных понятиях дисциплины. Этой цели служат учебники и учебные пособия, названные в списке основной литературы. Учебники и пособия, представленные в разделе «Основная литература», призваны способствовать эффективной подготовке студента к занятиям. Дополнительная литература позволит более глубоко усвоить отдельные вопросы дисциплины и выполнить задания для самостоятельной работы.

Курс предполагает выполнение студентами контрольных работ и подготовку презентаций по изучаемым темам. В рамках предложенных тем презентаций студенты готовят самостоятельное выступление с использованием не менее 3 источников, опираясь на которые, формулируют основные проблемы рассматриваемой темы, приводят тезисы, по выбранной теме.

**Таблица 4.**  
**Содержание самостоятельной работы обучающихся**

*для очной форм обучения*

Номер раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
<i>Раздел 1</i>	1. Взаимосвязь языка и культуры в коммуникативном поведении представителей разных культур. Национальные стереотипы в инокультурной среде.	16	<i>Написание реферата</i>
	2. Концепты, проявляющиеся в поведении коммуникантов.	8	<i>Подготовка информационного сообщения</i>
<i>Раздел 2</i>	Типология невербальных средств общения.	12	<i>Составление опорного конспекта</i>

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

Конспекты должны быть представлены в рукописном варианте. Ксерокопии статей и разделов учебника не принимаются. При ответе на вопросы теории необходимо указывать источник информации (название, автор, год издания).

Основное внимание при проверке самостоятельных работ уделяется качеству осмысления теоретического материала и качеству выполнения практических заданий. Работы должны быть персональными, исключается групповое выполнение упражнений. Конспектирование, получение выводов должно быть произведено только в рукописном виде с целью недопущения формального подхода к работе.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

Активные и интерактивные формы обучения включают: собеседование по темам, деловая игра, ролевая игра, разбор конкретной ситуации, выступления с обсуждением, тренинг, групповая консультация, компьютерное тестирование. Анализ, обобщение материалов по заданиям, а также просмотр и обобщение материалов презентаций.

**Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
<b>Раздел I. Межличностная коммуникация</b>			
Тема 1. Использование речевых жанров в устном и письменном общении.	Не предусмотрено	Активное, интерактивное обучение: всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем, имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Не предусмотрено
Тема 2. Речевой этикет в разных условиях коммуникации.	Не предусмотрено	Анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Тема 3. Повседневное и деловое общение.	Не предусмотрено	Авторское письмо на иностранном языке	Не предусмотрено
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация на английском языке</b>			
Тема 1. Стили общения в межличностной коммуникации в	Не предусмотрено	Ролевые и деловые игры	Не предусмотрено

официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.			
Тема 2. Речеповеденческие тактики в профессиональной сфере	Не предусмотрено	Выполнение практических заданий	Не предусмотрено
<b>Раздел 3. Формы, методы, технологии самопрезентации на английском языке</b>			
Тема 1. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Не предусмотрено	Проблемное обучение: активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Не предусмотрено
Тема 2. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении на иностранном языке.	Не предусмотрено	Концентрированное обучение: погружение обучающихся в определённую предметную область, имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области.	Не предусмотрено

При реализации различных видов учебной деятельности – лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов – используются следующие информационные технологии:

## 6.2. Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при реализации различных видов учебной и внеучебной работы студентов:

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

### **6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.**

#### **6.3.1. Программное обеспечение**

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ имени В.Н. Татищева»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013 , Microsoft Office Visio 2013	Офисная программа
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

#### **6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### **Перечень действующих электронных ресурсов, предоставляемых Научной библиотекой АГУ, которые могут быть использованы для информационного обеспечения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>. Учетная запись образовательного портала АГУ

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru). Регистрация с компьютеров АГУ

3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru), <https://urait.ru/>

4. Электронная библиотечная система IPRbooks. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств.**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Коммуникативный практикум (на английском языке)» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
<b>Второй семестр</b>			
1.	<b>Раздел I. Межличностная коммуникация</b>	<b>УК 6</b>	
2.	Тема 1. Использование речевых жанров в устном и письменном общении.	<b>УК 6</b>	<i>Письменные ответы на вопросы</i>
3.	Тема 2. Речевой этикет в разных условиях коммуникации.	<b>УК 6</b>	<i>ПКЗ</i>
4.	Тема 3. Повседневное и деловое общение.	<b>УК 6</b>	<i>Письменные ответы на вопросы</i>
5.	<b>Раздел 2. Деловая коммуникация на английском языке</b>		
6.	Тема 1. Стили общения в межличностной коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.	<b>УК 6</b>	<i>ПКЗ</i>
7.	Тема 2. Речеповеденческие тактики в профессиональной сфере	<b>УК 6</b>	<i>Письменные ответы на вопросы</i>
8.	<b>Раздел 3. Формы, методы, технологии самопрезентации на английском языке</b>		
9.	Тема 1. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	<b>УК 6</b>	<i>ПКЗ</i>
10.	Тема 2. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении на иностранном языке.	<b>УК 6</b>	<i>тестирование;</i>

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

**Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

**Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

## 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

### Вопросы для подготовки к зачету

1. Business company structure.
2. Applying for a job.
3. Company performance.
4. International business style.
5. Speech etiquette formulas.

**Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<b>УК 6</b>				
<b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</b>				
1.	Задание закрытого типа	<p><b>Listen to the radio interview and choose the best option for each sentence. Only one option is correct.</b></p> <p>The presenter says that Amy</p> <p>a) has always been a driving instructor.</p> <p>b) worked in insurance before becoming a driving instructor.</p> <p>c) always wanted to be a driving instructor.</p> <p>d) became a driving instructor after trying a number of other jobs.</p>	A	1
2.		<p><b>Listen to the radio interview and choose the best option for each sentence. Only one option is correct.</b></p> <p>. One reason why Amy became a driving instructor was that</p> <p>20</p> <p>a) it was the first steady job she found after leaving school.</p> <p>b) she was really bored in her current job.</p> <p>c) at the age of 38, she felt too old to do her current job.</p> <p>d) she wanted to do the advanced driving test.</p>	B	1
3.		<p><b>Listen to the conversation and choose the best</b></p>	B	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p><b>answer. Only one answer is correct.</b></p> <p>Karen has already found out about laptops by</p> <p>a) checking out useful websites.</p> <p>b) paying for technical advisors.</p> <p>c) asking experts in shops</p> <p>d) reading technical books.</p>		
4.		<p>Grant says that Karen</p> <p>a) has decided which laptop to buy.</p> <p>b) doesn't really need more advice.</p> <p>c) is still not sure what to buy.</p> <p>d) isn't being honest with him.</p>	A	1
5.		<p>Сопроводительное письмо имеет определённую структуру. Обозначьте части (1-5) письма соответствующими буквами (a-e):</p> <p>a) formal ending;</p> <p>b) personal qualities;</p> <p>c) why good for the job;</p> <p>d) reasons for interest;</p> <p>e) reason for writing.</p> <p>Dear Sir/Madam</p> <p>I am writing to apply for the position of volunteer worker which I saw advertised in The Guardian last week. I would be interested in teaching Maths to primary children in your camp in Bangladesh. I enclose a copy of my CV.</p> <p>2. I would like to work for you because I am very interested in teaching. I would also like to learn about a different culture as I feel that intercultural</p>	1-e, 2 -d, 3-b, 4-c, 5-a.	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p>understanding is extremely important.</p> <p>3. I am hard-working and committed person. For the last three years, I have done voluntary work visiting elderly people in my local area. I have also taught immigrant children so I feel confident I can get on well with people from other cultural backgrounds.</p> <p>4. I think I could be a good primary teacher of Maths due to my teaching experience and since I have Maths "A" level. In addition I hold a certificate in first aid, which might be useful.</p> <p>5. I look forward to hearing from you.</p>		
6.	Задание открытого типа	<p>Talk about one of the following topics:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– How old friends have changed.</li> <li>– How you usually spend your weekend.</li> </ul>		2
7.		<p>Write one of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A blog entry on how you learned English.</li> <li>– An essay on “Shopping online is better than shopping in the high street”, giving the arguments for both sides and expressing your own opinion.</li> </ul>		2
8.		<p>Вспомните речевые формулы со значением просьбы и благодарности. Разыграйте в официальном и неофициальном ключе коммуникативную ситуацию, в которой используется ряд речевых</p>		2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		жанров:приветствие, обращение, извинение, просьба и благодарность.		
9.		Охарактеризуйте открытый стиль общения.	Стремление выразить своё мнение, чувства, эмоции.	2
10.		Раскройте понятие «тактика уступка».	Реальная или воображаемая терпимость и сочувствие как способ положительной саомпрезентации.	2

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Основной формой занятий по учебной дисциплине «Практический курс русского языка» являются семинарские занятия, предполагающие выполнения разных видов работ – индивидуальных и групповых заданий по аспектам «Грамматика. Лексика» и «Письмо». В зависимости от степени подготовки учащихся некоторые темы и задания могут быть рекомендованы как для занятий в аудитории с преподавателем, так и для самостоятельной внеаудиторной работы.

Программой курса предусмотрено проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения, тестов, самостоятельных и контрольных работ. На семинарских занятиях учащиеся выполняют предложенные преподавателем задания самостоятельно и в группах. В ходе изучения данной дисциплины предполагается использование электронных презентаций и мультимедийного оборудования. Широко используются информационные технологии (электронные тесты, электронные презентации, Интернет-ресурсы).

Курс предполагает самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям с активным применением компьютерных программ, Интернет-ресурсов и интерактивных средств.

В процессе обучения студент должен получить представление об основных понятиях дисциплины. Этой цели служат учебники и учебные пособия, названные в списке основной литературы. Дополнительная литература позволит более глубоко усвоить отдельные вопросы дисциплины и выполнить задания для самостоятельной работы.

Контроль успеваемости студентов и отчетность по дисциплине «Коммуникативный практикум (на английском языке)» осуществляется в соответствии с действующей во АГУ им. В.Н. Татищева балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. На занятиях осуществляется текущий поурочный контроль студентов в форме тестовых заданий и контрольных работ, осуществляется проверка домашнего задания.

При аттестации учащихся используется рейтинговая система оценки знаний и умений. Текущая аттестация – 40 баллов, промежуточная аттестация – 50 баллов, зачет – 10 баллов.

В течение каждого учебного семестра учащимся нужно присутствовать на практических занятиях (10 баллов); своевременно и успешно выполнить домашние задания (30 баллов); качественно выполнить контрольные работы и тесты (50 баллов).

Формы контроля (текущего и промежуточного) предполагают проведение письменных работ. Целью письменных (контрольных работ и тестов) работ является проверка умения учащегося оперировать изученным лексико-грамматическим материалом, умение письменно раскрыть предложенную тему правильно с точки зрения лексико-грамматических норм и логичности построения высказывания.

Критерии оценки по дисциплине «Коммуникативный практикум (на английском языке)» для аттестации на экзамене следующие: 60 – 69 баллов – «удовлетворительно»; 70 – 89 баллов – «хорошо»; 90 – 100 баллов – «отлично».

**Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Основной блок</b>				
1.	<i>Ответ на занятия</i>	18/2	36	В течение семестра
2.	<i>Выполнение контрольных и тестовых работ</i>	4/2	8	В течение семестра
3.	<i>Решение кейс-задачи</i>	3/2	6	В течение семестра
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>Блок бонусов</b>				
4.	<i>Посещение занятий</i>	9/1	9	В течение семестра
5.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>	9/2	18	В течение семестра
6.	<i>Самостоятельная подготовка сообщения на заданную тему</i>	6/2	12-13	В течение семестра
<b>Всего</b>			<b>40</b>	-
<b>Дополнительный блок**</b>				
7.	<i>Экзамен</i>			
<b>Всего</b>			<b>50</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)**

Показатель	Балл
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	0,5
<i>Неготовность к занятию</i>	0,5

**Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	
60–64	3 (удовлетворительно)
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **8.1. Основная литература:**

1. Винникова, О.А. Английский язык: учебное пособие по развитию навыков письменной речи на факультете магистерской подготовки / О.А. Винникова, М.И.
2. Середина, Е.С. Смахтин ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494939>. – ISBN 978-5-907003-68-2.
3. Ковалева, А.Г. How to write essays (English for Academic Purposes) : учебное пособие / А.Г. Ковалева ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 137 с. схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275739>. – ISBN 978-5-7996-1226-9.

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Ермолаева, Е.Н. Academic Writing : учебное пособие / Е.Н. Ермолаева, Н.С. Соколова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. – 144 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232338>. – ISBN 978-5-8353-1264-1.
2. Ларина, Т.В. Англичане и русские: язык, культура, коммуникация / Т.В. Ларина. – Москва: Языки славянской культуры (ЯСК), 2013. – 359 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473250>. – ISBN 978-5-9551-0465-2.
3. Митрошкина, Т.В. Английский язык. Страноведение=English. Cross-cultural Studies: учебно-методическое пособие для студентов вузов : [16+] / Т.В. Митрошкина, А.И. Савинова. – Минск : Тетра Системс, 2011. – 287 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572878>. – ISBN 978-985-536-170-2.
4. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack : учебное пособие : [16+] / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась ; ред. В.С. Слепович. – Минск : Тетра Системс, 2012. – 176 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924>. – ISBN 978-985-536-341-6.
5. Языковой портфель филолога=Language Portfolio : практикум / авт.-сост. Е.В. Патрушева, Е.Н. Красикова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 101 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459331>

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

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Оборудованные аудитории для обеспечения визуализации лекций и получения обратной связи, компьютерные классы и банки тестовых заданий для проведения рубежного и итогового контроля, интерактивные доски.

## **10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).