

**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

в соответствии с листом согласования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой русского языка

М.Л. Лаптева

«4» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

(на английском языке)

Составитель

**Бадалова Е.Н., канд.филол.наук.,  
доцент кафедры русского языка**

Согласовано с работодателями:

**в соответствии с листом согласования**

Направление подготовки /  
специальность

**реализуемые направления / специальности**

Направленность (профиль) ОПОП

**реализуемые направленности (профили)**

Квалификация (степень)

**бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

Год приема

**2024**

Курс

**1**

Семестр(ы)

**2**

Астрахань– 2024 г.

## Лист согласования рабочей программы дисциплины

### Руководители ОПОП:

Направленность (профиль) «Сельское, лесное и рыбное хозяйство.	К.с.н., доцент кафедры агротехнологий, АГУ им. В.Н. Татищева	А.С. Бабакова
Многопрофильный конкурс: Агрономия / Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции / Агроинженерия»	К.с.н., доцент кафедры агротехнологий, АГУ им. В.Н. Татищева	О.В. Удалова
35.03.04 Агрономия. Направленность (профиль) "Карантин и защита растений"	К.с.н., доцент кафедры агротехнологий, АГУ им. В.Н. Татищева	В.Н. Руденко
35.03.06 Агроинженерия. Направленность (профиль) "Технический сервис машин и оборудования"	К.с.н., доцент кафедры агротехнологий, АГУ им. В.Н. Татищева	А.С. Бабакова
35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Направленность (профиль) "Организация контроля качества сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки"	К.б.н., доцент кафедры агротехнологий, АГУ им. В.Н. Татищева	В.Н. Руденко
		А.С. Стрельцова

### Работодатели:

35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство. Многопрофильный конкурс: Агрономия / Технология производства и переработки сельскохозяйственной	Руководитель Филиала ФГБУ «Российский сельскохозяйственный центр» по Астраханской области Директор ВНИИООиБ – филиала ФГБНУ «Прикаспийский аграрный ФНЦ РАН»	В.А. Шляхов А.В. Гулин
---	---	---------------------------

продукции / Агроинженерия 35.03.04 Агрономия. Направленность (профиль) "Карантин и защита растений"	Руководитель Филиала ФГБУ «Российский сельскохозяйственный центр» по Астраханской области Директор ВНИИООиБ – филиала ФГБНУ «Прикаспийский аграрный ФНЦ РАН»	В.А. Шляхов
35.03.06 Агроинженерия. Направленность (профиль) "Технический сервис машин и оборудования" 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Направленность (профиль) "Организация контроля качества сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки"	Руководитель Филиала ФГБУ «Российский сельскохозяйственный центр» по Астраханской области Директор ВНИИООиБ – филиала ФГБНУ «Прикаспийский аграрный ФНЦ РАН»	В.А. Шляхов
	Руководитель Филиала ФГБУ «Российский сельскохозяйственный центр» по Астраханской области Директор ВНИИООиБ – филиала ФГБНУ «Прикаспийский аграрный ФНЦ РАН»	В.А. Шляхов
		А.В. Гулин

## 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	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)

	компетенции 1			
<i>УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</i>	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы и управляет своим временем для выстраивания траектории саморазвития УК-6.2. Эффективно использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<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.	<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	<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.

#### 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.

<sup>1</sup> Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

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

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в академических часах	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36	6
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36	6
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-	-
- консультация (предэкзаменационная) <sup>2</sup>	-	-
- промежуточная аттестация по дисциплине <sup>3</sup>	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36	66
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет	зачет

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			8					8	16	Говорение

<sup>2</sup> Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «Конс. (для гр.)»

<sup>3</sup> Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КПА»

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					
коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.											
<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>										<b>нет</b>	
<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>		

*для заочной формы обучения*

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>Семестр 2.</b>											
<b>Раздел 1. Межличностная коммуникация</b>											Входящий срез знаний
Тема 1. Речевые жанры в устном и письменном общении.			2					14	16	Говорение	
Тема 2. Речевой этикет в разных условиях коммуникации.								16	16	Письмо	

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				
Тема 3. Стили общения в межличностной коммуникации в официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.								16	16	Говорение
<b>Раздел 2. Речеповеденческие тактики в межличностной и групповой коммуникации.</b>										
Тема 1. Применение различных тактик речи как условие успешности коммуникативного процесса.			4					8	12	
Тема 2. Приёмы эффективной коммуникации.								12	12	
<b>Консультации</b>									<i>нет</i>	
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>									<b>Зачет</b>	
<b>ИТОГО за семестр:</b>			6					66	72	
<b>Итого за весь период</b>			6					66	72	

**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. Compliment/п охвала/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 радела (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.	8	<i>Написание реферата</i>
	2. Концепты, проявляющиеся в поведении коммуникантов.	16	<i>Подготовка информационного сообщения</i>
<i>Раздел 2</i>	Типология невербальных средств общения.	12	<i>Составление опорного конспекта</i>

*для заочной формы обучения*

Номер	Вопросы, выносимые	Кол-во	Формы работы
-------	--------------------	--------	--------------

радела (темы)	на самостоятельное изучение	часов	
<i>Раздел 1</i>	3. Взаимосвязь языка и культуры в коммуникативном поведении представителей разных культур. Национальные стереотипы в инокультурной среде.	30	<i>Написание реферата</i>
	4. Концепты, проявляющиеся в поведении коммуникантов.	16	<i>Подготовка информационного сообщения</i>
<i>Раздел 2</i>	Типология невербальных средств общения.	20	<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	Не предусмотрено

		обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем, имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	
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 официальном и неофициальном формате устной и письменной коммуникации.	Не предусмотрено	Ролевые и деловые игры	Не предусмотрено
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	Не предусмотрено	Концентрированное обучение: погружение обучающихся в	Не предусмотрено

межличностном общении на иностранном языке.		определённую предметную область, имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области.	
---	--	---	--

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	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

«неудовлетворительно»	
-----------------------	--

**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	<b>Listen to the radio interview and choose the best option for each sentence. Only one option is correct.</b> The presenter says that Amy a) has always been a driving instructor.	A	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<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>		
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 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>	B	1
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

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
5.		<p>Сопроводительное письмо имеет определённую структуру. Обозначьте части (1-5) письма соответствующими буквами (a-e):</p> <p>a) formal ending;  b) personal qualities;  c) why good for the job;  d) reasons for interest;  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 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>	1-e, 2 -d, 3-b, 4-c, 5-a.	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		5. I look forward to hearing from you.		
6.	Задание открытого типа	Talk about one of the following topics: – How old friends have changed. – How you usually spend your weekend.		2
7.		Write one of the following: – A blog entry on how you learned English. – An essay on “Shopping online is better than shopping in the high street”, giving the arguments for both sides and expressing your own opinion.		2
8.		Вспомните речевые формулы со значением просьбы и благодарности. Разыграйте в официальном и неофициальном ключе коммуникативную ситуацию, в которой используется ряд речевых жанров: приветствие, обращение, извинение, просьба и благодарность.		2
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>	-

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<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. Howtowriteessays (EnglishforAcademicPurposes) : 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. AcademicWriting : 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 : ТетраСистемс, 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 : ТетраСистемс, 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).