



ФГОС ВО
(версия 3++)

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2019

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра литературы, русского и иностранных языков

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины
Программа магистратуры
«Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: магистр

**Челябинск
ЧГИК
2019**

УДК 811.11(073)

ББК 812

Д 29

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Автор-составитель: В. Б. Мещеряков, заведующий кафедрой литературы, русского и иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальной коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019 / БИД(м)

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 27.05.2019.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	протокол № 8 от 31.05.2021
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023

Д 29

Деловой иностранный язык: рабочая программа дисциплины: программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация: магистр / автор-составитель В. Б. Мещеряков; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 28 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст: непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий ...	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	9
4.2. Содержание дисциплины	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
5.1. Общие положения.....	10
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	11
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	11
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы	12
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы	13
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	16
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	17
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете.....	17
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	18
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	18
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине	19
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	19
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	19
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	19
6.3.4.2. Задания для практических занятий	19
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	21

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	21
6.3.4.5. Тестовые задания	21
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	21
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины.....	22
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	22
7.2. Информационные ресурсы.....	23
7.2.1. <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</i>	23
7.2.2. <i>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет</i>	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для	25
осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	27

АННОТАЦИЯ

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.03 Деловой иностранный язык
2	Цель дисциплины	формирование основ коммуникативно-речевой компетенции, необходимой и достаточной для осуществления общения в различных сферах повседневной жизни, овладение навыками чтения, разговорной и письменной речи.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – изучении культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета; – освоении правил работы с текстом; методов и способов получения информации из зарубежных источников; – ведении деловой документации и переписки на иностранном языке (включая деловую переписку в сети интернет); – совершенствовании навыков решения коммуникативных задач; – формировании навыков чтения; говорения; аудирования и письма; – развитию и расширению кругозора студентов, повышении уровня их общей культуры. – понимать и адекватно реагировать на устные высказывания партнера по общению в рамках тематики, определенной программой курса; – делать высказывания о себе, семье, событиях и других жизненных фактах, используя при этом формулы речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка; – понимать содержание несложных аутентичных текстов, построенных на пройденном языковом и речевом материале; а также речь учителя и других людей в известных повседневных сферах общения; – читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты; содержащие некоторое количество незнакомой лексики; – читать с извлечением нужной информации.
4	Планируемые результаты освоения	УК-4;
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	В. Б. Мещеряков, заведующий кафедрой иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Знать	- теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах)	- теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2	Уметь	- осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	- осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.3	Владеть	- навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере	- навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ¹

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в обязательную часть учебного плана

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплиной: «Профессиональный иностранный язык».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении «Профессиональный иностранный язык», прохождении практик: учебная практика (педагогическая практика), производственная практика (педагогическая практика), подготовке к государственной итоговой аттестации.

¹По заочной форме обучения возможны корректировки, в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
– Контактная работа(всего)	36,2	12,2
<i>в том числе:</i>		
лекции	–	–
семинары	–	–
практические занятия	36	12
мелкогрупповые занятия	–	–
индивидуальные занятия	–	–
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,2	0,2
консультации (конс.)	5 % от лекционных час.	15 % от лекционных час
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,8	92
Промежуточная аттестация обучающегося – зачет: контроль	–	3,8

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. Час.)				с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. Ч. С контактной работой
		Контактная работа					
		лек.	Сем.	Практ.	Инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. People and places	18	–	–	6		12	
Тема 2. International Business Styles	18	–	–	6		12	
Тема 3. British and American Press	18	–	–	6		12	
Тема 4.	18	–	–	6		12	

Mass Media							
Тема 5. Business Media	18	–	–	6		12	
Тема 6. Business Writing	17,8	–	–	6		11,8	
<i>Зачет в I сем.</i>	<i>0,2</i>						Зачет, ИКР – 0,2 час.
Всего по дисциплине	108	–	–	36		71,8	0,2

Заочная форма обучения

Наименование тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. Час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. Ч. С контактной работой
		Контактная работа				с/р		
		лек.	Сем.	Практ.	Инд.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Тема 1. People and places	16	–	–	2		14		
Тема2. International Business Styles	16	–	–	2		14		
Тема 3. British and American Press	18	–	–	2		16		
Тема 4. Mass Media	18	–	–	2		16		
Тема5. Business Media	18	–	–	2		16		
Тема 6. Business Writing	18	–	–	2		16		
Зачет в I сем.	4						Зачет контроль – 3,8 час. ИКР – 0,2 час.	
Всего по дисциплине	108	–	–	12		92	4	

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	УК4
1	2	3
Тема 1. People and places	18	+
Тема 2. International Business Styles	18	+
Тема 3. British and American Press	18	+
Тема 4. Mass Media	18	+
Тема 5. Business Media	18	+
Тема 6. Business Writing	17,8	+
Зачет в 1 сем.	0,2	+
Всего по дисциплине	108	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. People and places. Present Tenses. Similarities and contrasts. Passives. Verb forms. Introduce yourself. Say where you are from and what you do. Describing people. Describing hometown. Countries. Describing places. Jobs.

Тема 2. International Business Styles. Articles. Past Tenses. Prepositions. Management styles in different countries, national culture, corporate culture clashes.

Тема 3. British and American Press. Future Tenses. Conditionals. The history of the British newspapers, The Guardian. The New York Times, The Los Angeles Times, Era of the popular press.

Тема 4. Mass Media. Perfect Tenses. Modifiers: quite, very, really. Radio and television in modern life. Mass Media in Russia, Mass Media in Britain and in the USA, Mass Media and the public opinion.

Тема 5. Business Media. Be going to. Would like to. Be thinking of + ing. Adverbs. For and against. Superlatives. Should\shouldn't. Types of news media. Radio and Television.

Тема 6. Business writing. Modal verbs. Application Form. Letter of Inquiry. Covering letter. Resume. Curriculum Vitae. Fax. E-mail. Structure of business letter. Offering letter. Advertising letter. The Contract. Letter of complaint.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на практических занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий, т. Д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

Знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

Уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Иметь навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, тем	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов с/р	Форма контроля
Тема 1. People and places	Самостоятельная работа № 1	12	Опрос, проверка
Тема 2. International Business Styles	Самостоятельная работа № 2	12	Опрос, проверка
Тема 3. British and American Press	Самостоятельная работа № 3	12	Опрос, проверка
Тема 4. Mass Media	Самостоятельная работа № 4	12	Опрос, проверка

Тема 5. Business Media	Самостоятельная работа № 5	12	Опрос, проверка
Тема 6. Business writing	Самостоятельная работа № 6	11,8	Опрос, проверка
		71,8	

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «People and places»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (Present Tenses. Similarities and contrasts. Passives. Verb forms). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты “An interview at a language school”, “What do you do?”, “My hometown”, “UK and the USA” Подготовить монологические и диалогические высказывания (introducing yourself, saying where you’re from and what do you do, describing a hometown, different countries to visit).

Самостоятельная работа № 2. Тема «International Business Styles»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (Articles. Past Tenses. Prepositions). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты “Learning to cope with corporate culture clashes”, “The Irish Independent”, “The center for International Briefing” Подготовить монологические и диалогические высказывания (business styles, corporate culture, cross-cultural consulting).

Самостоятельная работа № 3. Тема «British and American Press»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (Future Tenses. Conditionals). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты “The Guardian”, “Asking for types of Press”, “The New York Times”, “The Los Angeles Times”, “Era of the popular press”. Подготовить монологические и диалогические высказывания (talk about British and Russian Press, journals and magazines, Internet Press, talk about American, British and Russian Press, journals and magazines, Internet Press).

Самостоятельная работа № 4. Тема «Mass Media»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по

теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (Perfect Tenses. Modifiers: quite, very, really). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты “Radio and television in modern life”, “Mass Media in Russia”, “Mass Media in Britain and in the USA”, “Mass Media and the public opinion”. Подготовить монологические и диалогические высказывания (talk about American, British and Russian Media, radio and television, Internet Media).

Самостоятельная работа № 5. Тема «Business Media»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях, овладеть основами делового письма.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (be going to, would like to, be thinking of + ing, adverbs, for and against, superlatives, should/shouldn't). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты: “A man and his information machine”, “Michael Bloomberg and his business media empire”. Подготовить монологические и диалогические высказывания (talk about types of news media, radio and television, types of information).

Самостоятельная работа № 6. Тема «Business writing»

Цель работы: сформировать основы коммуникативно-речевой компетенции, овладеть навыками чтения, разговорной и письменной речи, овладеть новой лексикой по теме, изучить грамматический материал и научиться его использовать в практических заданиях.

Задание и методика выполнения: учить лексику по теме, грамматический материал (Modal verbs). Выполнить грамматические упражнения. Прочитать и перевести тексты “Resume”, “Business letter”, “Advertising a company”, “The Contract”. Подготовить монологические и диалогические высказывания (describe different types of business letters, talk about advertisement of a company, give news about a contract).

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

www.i-exam.ru – Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

Интернет-ресурс «Интернет-тренажеры. Подготовка к процедурам контроля качества» имеет два режима: «обучение» и «самоконтроль».

Режим обучения позволяет:

1. Работать в базе заданий без ограничения по времени.
2. Осуществлять проверку правильности выполнения задания. Она происходит сразу после ответа.
3. В случае выбора неправильного ответа выводится подсказка (правильное решение).

Режим самоконтроля позволяет:

1. Просмотреть структуру теста в соответствии с разделами и темами дисциплины.
2. Увидеть результат тестирования в процентах и с указанием

усвоенных/неусвоенных тем.

Для преподавателей и обучающихся данный ресурс доступен 2 раза в год (как правило, это периоды: сентябрь – декабрь / март – июнь). Объявление об открытии доступа к ресурсу и «ключ пользователя» публикуются в локальной сети **Инtranет**.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал **Грамота.ру** – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

https://openedu.ru – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.пф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

www.english-films.com – сайт для изучения английского языка

www.study.ru – сайт для изучения английского языка

<https://www.learnenglish.de/> сайт для изучения английского языка

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 1. People and places	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	– Практическая работа № 1. Тема «People and places» – Самостоятельная работа № 1. Тема «People and places»
Тема 2 . International Business Styles	Те же	Те же	– Практическая работа № 2. Тема «International Business Styles» – Самостоятельная работа № 2. Тема «International Business Styles»

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 3. British and American Press	Те же	Те же	– Практическая работа № 3. Тема «British and American Press» – Самостоятельная работа № 3. Тема «British and American Press»
Тема 4. Mass Media	Те же	Те же	– Практическая работа № 4. Тема «Mass Media» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Mass Media»
Тема 5. Business Media	Те же	Те же	– Практическая работа № 5. Тема «Business Media» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Business Media»
Тема 6. Business writing	Те же	Те же	– Практическая работа № 6. Тема «Business writing» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Business writing»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. People and places	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	– Практико-ориентированные задания по теме «People and places»
		УК-4.2	
		УК-4.3	
Тема 2. International Business Styles	Те же	Те же	– Практико-ориентированные задания по теме «International Business Styles»

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 3. British and American Press	Те же	Те же	– Практико-ориентированные задания по теме «BritishandAmericanPress»
Тема 4. MassMedia	Те же	Те же	– Практико-ориентированные задания по теме «MassMedia»
Тема 5. BusinessMedia	Те же	Те же	– Практико-ориентированные задания по теме «BusinessMedia»
Тема 6. Business writing	Те же	Те же	– Практико-ориентированные задания по теме «Businesswriting»

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
УК-4	<ul style="list-style-type: none"> – понимает теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах); - применяет навыки свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере, а так же осуществления социальной профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)..... – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

	деятельности.	
--	---------------	--

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Практические занятия, самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. Д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично / Зачтено	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо / Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>

Удовлетворительно / Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно / Не зачтено	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Таблица 11

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Вопросы теоретического характера, а также вопросы, связанные с грамматикой и словообразованием, обучающийся получает как дополнительные, в случае если он затрудняется при выполнении практико-ориентированных заданий.	УК-4

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
I семестр		
1.	People and places	УК-4
2.	International Business Styles	УК-4
3.	British and American Press	УК-4
4.	Mass Media	УК-4
5.	Business Media	УК-4
6.	Business Writing	УК-4

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «People and places»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “An interview at a language school”, “What do you do?”, “My hometown”, “Good job or bad job”., выполнить задания к данным текстам; выполнить грамматические задания на (Present Tenses. Similarities and contrasts. Passives).

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах (игра „Visiting a different country“); творческое задание (составление презентации «My best or worst place»), творческое задание «My favourite English-speaking country».

Практическая работа № 2. Тема «International Business Styles»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “Learning to cope with corporate culture clashes”, “The Irish Independent”, “The center for International Briefing”, выполнить задания к данным текстам; выполнить грамматические задания на Past Tenses. Prepositions.

Используются активные и интерактивные формы: просмотр фильма с последующим обсуждением, творческое задание презентация “Corporate culture in a country”, работа в малых группах “Management styles in five different countries”.

Практическая работа № 3. Тема «British and American Press»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “The Guardian”, “Asking for types of Press”, “The New York Times”, “The Los Angeles Times”, “Era of the popular press”. “The New York Times”, “The Los Angeles Times”, выполнить задания к данным текстам, выполнить грамматические задания на Future Tenses. Conditionals.

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах “Recommending newspapers”, ролевая игра “Russian and British Press”, American and British Press”, “The popular Press”, творческое задание “My magazine”.

Практическая работа № 4. Тема «Mass Media»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “Radio and television in modern life”, “Mass Media in Russia”, выполнить задания к данным текстам; выполнить грамматические задания на modifiers: Perfect Tenses. Modifiers: quite, very, really.

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах “Mass Media in Britain and in the USA”, ролевая игра “Mass Media and the public opinion”.

Практическая работа № 5. Тема «Business Media»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “Aman and his information machine”, “Michael Bloomberg and his business media empire”, выполнить задания к данным текстам, выполнить грамматические задания на be going to, would like to.

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах “Preparing a radio business news bulletin”, ролевая игра “A radio business news bulletin”.

Практическая работа № 6. Тема «Business Writing»

Цель работы – развить навыки и умения аудирования, чтения, письма, монологической и диалогической речи. Расширить знания учащихся о культуре, традициях и обычаях страны изучаемого языка, научить их адекватно воспринимать и реагировать на речь и культурные особенности жителей страны изучаемого языка. Развить страноведческие и культурные знания, навыки и умения.

Задание и методика выполнения: прочитать, перевести тексты “Resume”, “Businessletter”, “Advertisingacompany”, “TheContract”, выполнить задания к данным текстам, выполнить грамматические задания на PresentPerfect.

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах “Advertisingacompany”, ролевая игра “Gettingajob”, творческое задание “Businessletters”.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания в учебном процессе не используются.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

9. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

9. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет. Обучающийся должен:

- принимать участие в практических занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование;

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- бланки билетов (установленного образца);
- список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;
- описание шкал оценивания;
- справочные, методические и иные материалы.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. П.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ²

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы³

1. Вандышева, А. В. Деловой английский язык : учебное пособие / А. В. Вандышева. — Краснодар : КубГТУ, 2018. — 115 с. — ISBN 978-5-8333-0785-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151177> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.
2. Иванова, С. Г. Развитие коммуникативных умений обучающихся в курсе дисциплины «Деловой английский»: учеб. Пособие для магистратуры / С. Г. Иванова. — Оренбург : ГОУ ОГУ, 2008. — 169 с. — Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/193093>; (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.
3. Конспект лекций по учебной дисциплине «Теория и практика перевода — Деловой иностранный язык (английский)» [/ В. Е. Абрамов, И.В. Игнаткина. — Самара : Изд-во ПГУТИ, 2010. — 351 с. — Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/319590>; (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.
4. Кононенко, А. П. Международный деловой иностранный язык : учебное пособие / А. П. Кононенко, О. В. Маруневич. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-88814-880-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134033> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

³Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. – Режим доступа: www.i-exam.ru;

Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> ;

ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;

Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа: <http://www.dslib.net>;

WebofScience – Режим доступа: <https://webofscience.com>.

Информационные справочные системы:

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- www.study.ru – Языковой сайт
- <https://www.businessenglishsite.com> – learn and practice modern Business English
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/> – сайт для изучения английского языка
- <https://www.theguardian.com/uk> – сайт газеты
- www.myspelling.net – сайт для улучшения правописания
- www.manythings.org – сайт ориентирован на тех, кто готовится к тестам или экзаменам по английскому.
- www.edu-station.ru – сайт, на котором можно не только смотреть видео-лекции, работать с конспектами и книгами, но также с интерактивным словарем
- www.learnenglish.de – собраны материалы для изучения английского в разных форматах: уроках, играх, общении в чатах и т. П.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» предполагает: овладение материалами учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе практических занятий раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к практическим занятиям являются практические занятия и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия.

В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Чтобы успешно усвоить курс английского языка необходимо приступить к работе над ним с первых же дней занятий в вузе. Необходимо работать регулярно не только на уроках, но и самостоятельно, ежедневно уделяя занятию языком не менее 30 минут.

Нужно систематически повторять лексику, как можно чаще употреблять слова при общении, помнить, что заучивание слов подчинено одной цели – умению участвовать в коммуникации. Этой же цели подчинено и изучение грамматики. Поэтому не только изучайте правила, но и выполняйте упражнения для закрепления грамматического материала. Выполнять их нужно как устно, так и письменно. Немаловажную роль для усвоения грамматических явлений играет работа над ошибками. Уделяйте большое внимание чтению, каждый день читайте книги, газеты, журналы на английском языке, что увеличивает словарный запас, способствует расширению кругозора, формирует коммуникативную компетенцию. Чтобы научиться понимать без словаря литературу по специальности, необходимо: накопить достаточный запас слов и выражений; овладеть системой английского словообразования; научиться переводить английские предложения на русский язык на основе изученных грамматических форм и конструкций. После усвоения всех грамматических тем соответствующего урока можно приступить к работе над текстом. Прежде чем приступить к чтению и переводу текста по предложениям, необходимо прочитать весь текст или его законченную часть (абзац) про себя, чтобы уяснить его общее содержание. После этого можно перейти к чтению и переводу текста по предложениям. При переводе главной задачей является раскрытие содержания подлинника. Но при этом не надо забывать и о правильном переводе грамматических форм. Для того чтобы правильно перевести предложение, надо определить значение незнакомых слов. Но прежде, чем искать незнакомое слово в словаре, необходимо уяснить, какой частью речи оно является. Если слово стоит в тексте не в своей исходной (основной) форме, то эту форму нужно установить: например, для глагола определить его инфинитив. Только после того как определена исходная форма слова, его значение отыскивается в словаре. Помните, что в каждом языке слово может иметь много значений. Отбирайте в словаре подходящее значение, исходя из грамматической функции слова и в соответствии с общим содержанием текста. Упражняйтесь и в устной речи при любой возможности, пересказывайте прочитанное, задавайте себе вопросы и отвечайте на них, говорите дома сами с собой вслух.

Предусмотрено также проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения обучающихся.	Текущий (аттестация)
Деловая и (или) ролевая игра	Коллективнопрактическое занятие, позволяющее обучающимся совместно находить оптимальные варианты решений в искусственно созданных	Текущий (в рамках практического занятия)

	условиях, максимально имитирующих реальную обстановку (например, имитация принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных вопросах, осуществляемых при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. Работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный
Разноуровневые задачи и задания	Оценочное средство для отработки умений и навыков. Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. Работы)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Текущий (в рамках аттестации), промежуточный (часть аттестации)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лингафонный кабинет, учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, звукотехническое оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer, Kaspersky Endpoint Security 10, Adobe Acrobat Reader DC, MediaPlayer Classic, Лингафонное ПО Rinel-Lingo, вебинарная площадка «Mirapolis».

Кроме того, по дисциплине используются: читальный зал, библиотека, учебные аудитории для групповой и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, оборудованные с учетом направленности (профиля) программы магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	Протокол № 8 18.05.2020	Раздел 3 (табл. 2), п.4.1 (табл. 3), п. 6.3.4.	Внесены сведения по очной форме обучения
2021/22	Протокол № 8 от 31.05.2021		
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		

Учебное издание

Автор-составитель:
Владимир Борисович **Мещеряков**

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины
Программа магистратуры
«Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью»
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 4,3 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф