



**ФГОС ВО**  
**(версия 3+)**

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК 2019**

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

**Кафедра иностранных языков**

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Рабочая программа дисциплины**  
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) «Управление документами»

Уровень высшего образования: магистратура

Программа подготовки: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

**Челябинск 2019**

**УДК 811.11(073)**  
**ББК 812**  
**Д29**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель: В. Б. Мещеряков, заведующая кафедрой иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 07 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019/ДА(м).

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27 мая 2019 г.

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

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	
2022/23	

**Д29**

Деловой иностранный язык рабочая программа дисциплины по направлению подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль) «Управление документами», уровень высшего образования: магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация: магистр / авт.-сост. В. Б. Мещеряков ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 29 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.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2019

## 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 .....	8
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.....	9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	9
4.1. Структура преподавания дисциплины .....	9
4.2. Содержание дисциплины .....	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	11
5.1. Общие положения .....	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	12
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	12
5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы .	13
5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети«Интернет», необходимых для самостоятельной работы .....	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	14
6.2. Описание шкал оценивания .....	18
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете .....	18
<b>6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы .....</b>	<b>19</b>
<b>6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы....</b>	<b>19</b>
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.....	19
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету .....	19
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	20
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы .....	21
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций .....	21
<b>6.3.4.1. Планы семинарских занятий .....</b>	<b>21</b>
<b>6.3.4.2. Задания для практических занятий .....</b>	<b>21</b>
<b>6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий ....</b>	<b>23</b>
<b>6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного</b>	

урока).....	23
<b>6.3.4.5. Тестовые задания .....</b>	<b>23</b>
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	24
7.1. Основная учебная литература.....	24
7.2. Дополнительная литература.....	24
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), необходимых для освоения дисциплины .....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	28
11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины .....	28
11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий.....	28
Лист изменений в рабочую программу дисциплины .....	29

## АННОТАЦИЯ

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.Б.03 Деловой иностранный язык
2	Цель дисциплины	Формирование основ коммуникативно-речевой компетенции, необходимой и достаточной для осуществления общения в профессиональной деятельности и различных сферах повседневной жизни, овладение навыками чтения, разговорной и письменной деловой речи на иностранном языке.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировании навыков применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия;</li> <li>– формировании умения анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</li> </ul>
4	Коды формируемых компетенций	ОПК-1, ОПК-4
5	Планируемые результаты обучения по дисциплине (пороговый уровень)	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне воспроизведения;</li> <li>– основных правил языка необходимых для делового общения на уровне воспроизведения; способов получения информации из зарубежных источников.</li> </ul> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– называть культурное наследие и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– распознавать и переводить учебные лексические единицы общего характера; применять основные правила грамматики и построения предложений по образцу; распознавать основные правила языка, необходимые для делового общения; находить информацию из различных источников;</li> </ul> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обсуждать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка; объяснять основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– читать с полным пониманием основного содержания тексты, не содержащие незнакомую лексику; читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты, содержащие некоторое количество незнакомой лексики (с использованием словаря).</li> </ul>
6	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах –108
7	Разработчики	В. Б. Мещеряков, заведующий кафедрой иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент

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

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

**Таблица 1**

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках компонентов компетенций		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимальная сформированность компетенции)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне анализа	<i>знания:</i> культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне интерпретации
	<i>умения:</i> называть культурное наследие и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<i>умения:</i> выбирать и в общих чертах описывать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<i>умения:</i> рассуждать о культурном наследии и традициях стран изучаемого языка; объяснять основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности и давать им оценку
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обсуждать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка; объяснять основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обсуждать и оценивать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка; иллюстрировать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> осуществлять социокультурную и межкультурную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
Способностью	<i>знания:</i> основных пра-	<i>знания:</i> основных правил	<i>знания:</i> правил языка,

свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4)	вил языка необходимых для делового общения на уровне восприятия; способов получения информации из зарубежных источников.	языка, необходимых для делового общения на уровне определения и применения; правил работы с текстом на уровне определения и применения; способов получения информации из зарубежных источников.	необходимых для делового общения на уровне применения и интерпретации; правил работы с текстом на уровне применения и интерпретации; способов получения информации из зарубежных источников.
	<i>умения:</i> распознавать и переводить учебные лексические единицы общего характера; применять основные правила грамматики и построения предложений по образцу; распознавать основные правила языка, необходимые для делового общения; находить информацию из различных источников.	<i>умения:</i> применять учебные лексические единицы общего характера в устной и письменной речи; применять основные правила грамматики и построения предложений в самостоятельных построенных предложениях; выбирать основные правила языка, необходимые для готовности к саморазвитию; использовать информацию из различных источников.	<i>умения:</i> выбирать и применять учебные лексические единицы общего характера для различных речевых ситуаций устной и письменной речи, обосновывая свой выбор; применять основные способы словообразования и грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера, при письменном и устном общении; сравнивать и выбирать информацию из различных источников, определяя ее ценность.
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> читать с полным пониманием основного содержания тексты, не содержащие незнакомую лексику; читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты, содержащие некоторое количество незнакомой лексики (с использованием словаря).	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты, содержащие незнакомую лексику (с использованием словаря); понимать содержание аутентичных текстов, построенных на пройденном языковом и речевом материале	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства; осуществлять межкультурный диалог с полным пониманием содержания аутентичные тексты; содержащие некоторое количество незнакомой лексики; высказываться о прочитанном

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Редакционно-издательская подготовка печатных и электронных изданий», «Философия и мето-



дология научного познания», прохождении практики научно-исследовательская работа, подготовке к государственной итоговой аттестации.

**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
	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
– Контактная работа (всего)	12,2
в том числе:	
лекции	–
семинары	–
практические занятия	12
мелкогрупповые занятия	–
индивидуальные занятия	–
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	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**

**Заочная форма обучения**

Наименование тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам) , в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
<b>I семестр</b>						
Тема 1. People and places	16	–	–	2	14	
Тема 2. International Business	16	–	–	2	14	

Styles						
Тема 3. British and American Press	<b>18</b>	–	–	2	16	
Тема 4. Mass Media	<b>18</b>	–	–	2	16	
Тема 5. Business Media	<b>18</b>	–	–	2	16	
Тема 6. Business Writing	<b>18</b>	–	–	2	16	
<b>Зачет в I сем.</b>	<b>4</b>					Зачет контроль – 3,8 час., ИКР – 0,2 час.
<b>Итого в I сем.</b>	<b>108</b>	–	–	<b>12</b>	<b>92</b>	<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	–	–	<b>12</b>	<b>92</b>	<b>4</b>

Таблица 4

#### 4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	ОПК-1	ОПК-4
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 1. People and places	16	+	+
Тема 2. International Business Styles	16	+	+
Тема 3. British and American Press	18	+	+
Тема 4. Mass Media	18	+	+
Тема 5. Business Media	18	+	+
Тема 6. Business Writing	18	+	+
Зачет 1 сем.	<b>4</b>	+	+
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>		

#### 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 индивидуального вида 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 тем	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов с/р	Форма контроля
Тема 1. People and places	Самостоятельная работа № 1	14	Опрос, проверка
Тема 2. International Business Styles	Самостоятельная работа № 2	14	Опрос, проверка
Тема 3. British and American Press	Самостоятельная работа № 3	16	Опрос, проверка
Тема 4. Mass Media	Самостоятельная работа № 4	16	Опрос, проверка
Тема 5. Business Media	Самостоятельная работа № 5	16	Опрос, проверка
Тема 6. Business writing	Самостоятельная работа № 6	16	Опрос, проверка

### 5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

*Самостоятельная работа № 1.*

*Тема «People and places»*

*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»*

*Задание и методика выполнения:* учить лексику по теме, грамматический материал (Articles. Past Tenses. Prepositions). Выполнить грамматические упражнения. Про-

читать 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»*

*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»*

*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»*

*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»*

*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 учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы**

См. также Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

**5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы**

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

стандартов высшего образования.

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

[www.english-films.com](http://www.english-films.com) – сайт для изучения английского языка

[www.study.ru](http://www.study.ru) – сайт для изучения английского языка

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

См. также Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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

Темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
<b>Темы, изучаемые в семестре</b>			
Тема 1. People and places	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	– Практическая работа № 1. Тема «People and places» – Самостоятельная работа № 1. Тема «People and places»
		<i>умения:</i> называть культурное наследие и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
	Способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4)	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обсуждать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка; объяснять основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>знания:</i> основных правил языка необходимых для делового общения на уровне воспроизведения; способов получения информации из зарубежных источников. <i>умения:</i> распознавать и переводить учебные лексические единицы об-	

		<p>щего характера; применять основные правила грамматики и построения предложений по образцу; распознавать основные правила языка, необходимые для делового общения; находить информацию из различных источников.</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> читать с полным пониманием основного содержания тексты, не содержащие незнакомую лексику; читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты, содержащие некоторое количество незнакомой лексики (с использованием словаря).</p>	
Тема 2 . International Business Styles	Те же	<p><i>знания:</i> те же</p> <p><i>умения:</i> те же</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же</p>	<p>– Практическая работа № 2. Тема «International Business Styles»</p> <p>– Самостоятельная работа № 2. Тема «International Business Styles»</p>
Тема 3. British and American Press	Те же	<p><i>знания:</i> те же</p> <p><i>умения:</i> те же</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же</p>	<p>– Практическая работа № 3. Тема «British and American Press»</p> <p>– Самостоятельная работа № 3. Тема «British and American Press»</p>
Тема 4. Mass Media	Те же	<p><i>знания:</i> те же</p> <p><i>умения:</i> те же</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же</p>	<p>– Практическая работа № 4. Тема «Mass Media»</p> <p>– Самостоятельная работа № 4. Тема «Mass Media»</p>
Тема 5. Business Media	Те же	<p><i>знания:</i> те же</p> <p><i>умения:</i> те же</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же</p>	<p>– Практическая работа № 5. Тема «Business Media»</p> <p>– Самостоятельная работа № 5. Тема «Business Media»</p>
Тема 6. Business writing	Те же	<p><i>знания:</i> те же</p> <p><i>умения:</i> те же</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же</p>	<p>– Практическая работа № 6. Тема «Business writing»</p> <p>– Самостоятельная работа № 6. Тема «Business writing»</p>

Таблица 7

## Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
Тема 1. People and places	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета, основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	– Практико-ориентированные задания по теме «People and places»
		<i>умения:</i> называть культурное наследие и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обсуждать культурное наследие и традиции стран изучаемого языка; объяснять основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
	Способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4)	<i>знания:</i> основных правил языка необходимых для делового общения на уровне воспроизведения; способов получения информации из зарубежных источников.	
		<i>умения:</i> распознавать и переводить учебные лексические единицы общего характера; применять основные правила грамматики и построения предложений по образцу; распознавать основные правила языка, необходимые для делового общения; находить информацию из различных источников.	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> читать с полным пониманием основного содержания тексты, не содержащие незнакомую лексику; читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты, содержащие некоторое количество незнакомой лексики (с использованием словаря).	
Тема 2. International Business Styles	Те же	<i>знания:</i> те же	– Практико-ориентированные задания по теме «International Business Styles»
		<i>умения:</i> те же	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> те же	
Тема 3. British and	Те же	<i>знания:</i> те же	– Практико-ориентированные
		<i>умения:</i> те же	



Темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
American Press		<i>навыки и (или) опыт деятельности: те же</i>	задания по теме «British and American Press»
Тема 4. Mass Media	Те же	<i>знания: те же</i>	– Практико-ориентированные задания по теме «Mass Media»
		<i>умения: те же</i>	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности: те же</i>	
Тема 5. Business Media	Те же	<i>знания: те же</i>	– Практико-ориентированные задания по теме «Business Media»
		<i>умения: те же</i>	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности: те же</i>	
Тема 6. Business writing	Те же	<i>знания: те же</i>	– Практико-ориентированные задания по теме «Business writing»
		<i>умения: те же</i>	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности: те же</i>	

## 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
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>- применяет навыки свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности, а так же осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).....</li> </ul>	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.

ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает теорию и технологии межкультурного взаимодействия;</li> <li>– применяет технологии межкультурного взаимодействия;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности, а так же владеть технологией межкультурного взаимодействия.</li> </ul>	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.
-------	---	---

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.	<b>Зачет</b> – 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
<b>зачтено</b>	<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>
<b>зачтено</b>	<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>

<b>зачтено</b>	<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>
<b>не зачтено</b>	<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 при использовании балльно-рейтинговой системы

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется.

### 6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы

Таблица 11

#### *Практическое (практико-ориентированное) задание*

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
<b>Неудовлетворительно</b>	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.	ОПК-1, ОПК-4

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы практико-ориентированных заданий	Код компетенций
<b>I семестр</b>		
1.	Работа с текстом People and places: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам “An interview at a language school”, “What do you do?”, “My hometown”, “UK and the USA”, монологические и диалогические высказывания (introducing yourself, saying where you’re from and what do you do, describing a hometown, different countries to visit).	ОПК-1, ОПК-4
2.	International Business Styles: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам “Learning to cope with corporate culture clashes”, “The Irish Independent”, “The center for International Briefing”, монологические и диалогические высказывания (business styles, corporate culture, cross-cultural consulting).	ОПК-1, ОПК-4
3.	British and American Press: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам “The Guardian”, “Asking for types of Press”, “The New York Times”, “The Los Angeles Times”, “Era of the popular press”, 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).	ОПК-1, ОПК-4
4.	Mass Media: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам “Radio and television in modern life”, “Mass Media in Russia”, “Mass Media in Britain and in the USA”, “Mass Media and the public opinion”, монологические и диалогические высказывания (talk about American, British and Russian Media, radio and television, Internet Media).	ОПК-1, ОПК-4
5.	Business Media: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам: “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).	ОПК-1, ОПК-4
6.	Business Writing: чтение, перевод, ответы на вопросы, выполнение лексико-грамматических заданий по текстам “Advertising a company”, “The Contract”, монологические и диалогические высказывания (describe different types of business letters, talk about advertisement of a company, give news about a contract), составить Resume, Curriculum vitae (CV)/	ОПК-1, ОПК-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»***  
(ОПК-1, ОПК-4)

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: прочитайте, переведите тексты “An interview at a language school”, “What do you do?”, “My hometown”, “Good job or bad job”, выполните задания к данным текстам; выполните 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»***  
(ОПК-1, ОПК-4)

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: прочитайте, переведите тексты “Learning to cope with corporate culture clashes”, “The Irish Independent”, “The center for International Briefing”, выполните задания к данным текстам; выполните 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»***  
(ОПК-1, ОПК-4)

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.

ведческие 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»*** (ОПК-1, ОПК-4)

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»*** (ОПК-1, ОПК-4)

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 “A man 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»*** (ОПК-1, ОПК-4)

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”, “Business letter”, “Advertising a company”, “The Contract”, выполнить задания к данным текстам, выполнить грамматические задания на Present Perfect.

Используются активные и интерактивные формы: работа в малых группах “Advertising a company”, ролевая игра “Getting a job”, творческое задание “Business letters”.

### **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 включены в ФОС.

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

1. 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».

2. 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 ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ<sup>1</sup>**

### **7.1. Основная учебная литература**

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" [Электронный ресурс] : 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. 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.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Конспект лекций по учебной дисциплине «Теория и практика перевода – Деловой иностранный язык (английский)» [Электронный ресурс] / В. Е. Абрамов, И.В. Игнаткина. — Самара : Изд-во ПГУТИ, 2010. — 351 с. — Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/319590>.

2. Ситуации делового общения : учебное пособие / Е. А. Афанасьева, И. Л. Лютомская, И. М. Павлова, Е. А. Рипачева. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2012. — 58 с. — ISBN 978-5-7641-0394-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63198> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

---

<sup>1</sup> Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.



## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ (ДАЛЕЕ – СЕТЬ ИНТЕРНЕТ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- [www.study.ru](http://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](http://www.myspelling.net) – сайт для улучшения правописания
- [www.manythings.org](http://www.manythings.org) – сайт ориентирован на тех, кто готовится к тестам или экзаменам по английскому.
- [www.edu-station.ru](http://www.edu-station.ru) – сайт, на котором можно не только смотреть видеолекции, работать с конспектами и книгами, но также с интерактивным словарем
- [www.learnenglish.de](http://www.learnenglish.de) – собраны материалы для изучения английского в разных форматах: уроках, играх, общении в чатах и т. п.

## **9. 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 вни-

мание 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**

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Виды контроля</b>
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)
Зачет	Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении кон-	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)

	клетных задач.	
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)

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

По дисциплине «Деловой иностранный язык» используются следующие информационные технологии:

- проведение аудиторных занятий с использованием слайд-презентаций;
  - демонстрация графических объектов, видео-, аудиоматериалов;
  - офисные программы: Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 2007, Microsoft Office SharePoint Designer 2007, Media Player Classic, Adobe Acrobat Reader DC, 7-Zip 9.20, Adobe Creative Suite 4 Design Premium, InfraRecorder, CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, ABBYY FineReader 9 Corporate Edition;
  - программы для работы в Интернете: Google Chrome, Internet Explorer;
  - специализированные программы: Лингафонное ПО Rinel-Lingo;
  - антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10;
- Базы данных: ЭБС «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, ЭБС «Руконт».

Режим доступа: <http://rucont.ru>, научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины**

Для проведения практических занятий используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации (карты стран изучаемого языка, грамматические таблицы; открытки с достопримечательностями).

### **11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий**

По дисциплине «Деловой иностранный язык» используются: лингафонный кабинет (учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

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

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2020/21	Протокол № 8 18.05.2020	7.1. Основная литература 7.2. Дополнительная литература	Обновлен список литературы
		10. Перечень информационных технологий...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных
2021/22	Протокол № дд.мм.гггг		
2022/23	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель:  
Владимир Борисович **Мещеряков**

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Рабочая программа дисциплины**  
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Направленность (профиль) «Управление документами»  
Уровень высшего образования: магистратура  
Программа подготовки: академическая магистратура  
Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

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