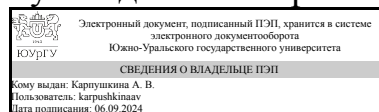


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



А. В. Карпушкина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.01 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
для направления 38.04.01 Экономика

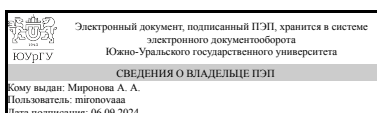
уровень Магистратура

форма обучения очная

кафедра-разработчик Русский язык как иностранный

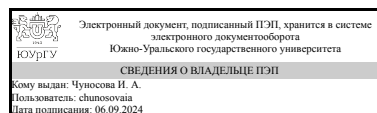
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 939

Зав.кафедрой разработчика,  
д.филол.н., доц.



А. А. Миронова

Разработчик программы,  
старший преподаватель



И. А. Чуносова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель курса – формирование профессионально-ориентированной иноязычной компетенции – системы знаний, умений и навыков эффективной коммуникации в иноязычной среде на уровне, необходимом для успешного межличностного, межкультурного, бытового и профессионального общения. Сопутствующими целями являются образовательная, познавательная и воспитательная цели. Развивающая цель - овладение определенными когнитивными стратегиями, общее интеллектуальное развитие личности студента, развитие способности к социальному взаимодействию. Образовательная цель - изучение иностранного языка как средства межкультурного общения и инструмента познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры. Воспитательная цель - формирование уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов, совершенствование нравственных качеств личности студента. Коммуникация на иностранном языке имеет многоаспектный характер и может рассматриваться в ракурсе лингвистики, психолингвистики и страноведения. В соответствии с этим задачи дисциплины можно определить список формируемых компетенций: - лингвистическая – коррективировка, унификация и развитие системы базовых языковых знаний в области фонетики, грамматики и лексики иностранного (английского) языка; развитие речевых умений и навыков во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) в рамках общеупотребительного и общеэкономического языка; - прагматическая - умение использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения; - социолингвистическая - способность осуществлять выбор языковых форм, использовать и преобразовывать их в соответствии с рядом экстралингвистических факторов (конкретных индивидов, употребляющих определенные лингвистические единицы в профессиональной сфере); - профессиональная - способность ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке.

## Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в рамках программы магистратуры по направлению 38.04.02. Для изучения необходимы знания основ межкультурной коммуникации.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает: - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах; - основную профессиональную терминологию на иностранном языке; - правила ведения деловой

	<p>корреспонденции на иностранном языке; - правила перевода профессиональных и научных текстов; - социокультурную специфику международного профессионально-делового общения</p> <p>Умеет: - понимать устную речь профессионально-делового характера; - участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения; продуцировать монологическое высказывание по профилю научной специальности/темы, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (графики, таблицы, диаграммы, мультимедиа презентации и т. д.); - писать деловые письма; соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители иностранного языка</p> <p>Имеет практический опыт: - чтения профессиональной и научной литературы в оригинале (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими разную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного; - поиска и критического осмысления информации, полученной из зарубежных источников, аргументированного изложения собственной точки зрения; - публичной речи (сообщения, презентации)</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает: - виды и средства современных коммуникативных технологий в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - правила и возможности применения коммуникативных технологий; - основные принципы организации деловых контактов; - методы подготовки к переговорам, межкультурные особенности и традиции; - межкультурные различия в практике письменной и устной деловой коммуникации; - формы невербальных коммуникаций; - виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления, приёмы повышения эффективности общения. - этические нормы деловых коммуникаций</p> <p>Умеет: - использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией и установления профессиональных контактов; - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; - соблюдать этические нормы и права человека; - анализировать особенности социального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей</p> <p>Имеет практический опыт: - организации продуктивного взаимодействия в</p>

	профессиональной среде с учетом межкультурных особенностей; - преодоления барьеров в процессе межкультурного взаимодействия
--	---

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 74,75 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		1	2
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	32	32
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	64	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,25	35,75	33,5
Составление словаря.	8	0	8
Подготовка к зачету	12	12	0
Составление документов различных жанров.	13,75	13,75	0
Рефераты по заданным темам.	10	10	0
Подготовка к экзамену	20,5	0	20,5
Подготовка к деловым переговорам (по заданным темам)	5	0	5
Консультации и промежуточная аттестация	10,75	4,25	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Стили русского языка. Официально-деловой стиль.	8	0	8	0

2	Общение. Особенности официально-делового общения.	6	0	6	0
3	Деловое общение как коммуникативная деятельность.	8	0	8	0
4	Этика и этикет делового общения.	8	0	8	0
5	Создание текста в профессиональной деятельности.	8	0	8	0
6	Официально-деловой подстиль. Принципы речевого поведения Речевые тактики в деловом общении.	12	0	12	0
7	Язык служебной переписки. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.	14	0	14	0

## 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Функциональные стили русского языка, их основные черты. Понятие официально-делового стиля. Задачи официально-делового стиля, его функции.	2
2	1	Жанры официально-делового стиля.	2
3	1	Признаки официально-делового стиля в текстах. Лексика, характерная для официально-делового стиля. Фразеологические особенности официально-делового стиля.	2
4	1	Признаки официально-делового стиля в текстах. Основные стилевые черты.	2
7	2	Особенности официально-делового общения (функции и цели).	2
8	2	Деловое общение как прагматическая необходимость и как самоцель.	2
9	2	Сущность и формы делового общения	2
12	3	Этика и сфера делового общения. Этические и этикетные нормы.	2
13	3	Коммуникативная профиограмма специалиста.	2
14	3	Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения.	2
15	3	Личностно-ориентированное и социально-ориентированное общение. Коммуникативные роли.	2
16	4	Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические. Перцептивная функция общения	2
17	4	Принципы делового этикета в письменной речи	2
18	4	Национальная специфика письменной формы делового этикета.	2
19	4	Требования этики к речи. Правила речевого этикета в письменной деловой речи.	2
20	5	Лингвистические особенности официально-делового стиля.	2
21	5	Создание текста. Организационно-распорядительная документация – как центр деловой письменности, ядро официально-делового стиля.	2
22	5	Понятия «документ». Денотативная и коммуникативная точность документов. Стандартизация языка деловых бумаг. Логичность и безэмоциональность изложения при стандартном расположении текстового материала.	2
23	5	Система документооборота и делопроизводства в организациях и на предприятиях современной России. Требования к составлению и оформлению документов, предъявляемые современными ГОСТами. Анализ нормативно-методических документов, действующих в сфере	2

		делопроизводства.	
24	6	Язык дипломатии. История языка дипломатии. Система терминов. Правила дипломатической вежливости в языке. Синтаксическое построение дипломатических статей.	2
25	6	Связь официально-документального подстиля и языка дипломатии. Терминология и синтаксис языка законов. Виды деловых бумаг: заявление, автобиография, расписка, доверенность, счет, почтовый перевод, справка, удостоверение, докладная записка, протокол, резолюция, письменный отчет о работе. Форма деловых бумаг. Синтаксические конструкции и речевые обороты в деловых бумагах.	2
26	6	Стилистические и речевые особенности языка законов: безличность изложения, безадресность высказываний, сухость изложения, сознательный отказ от элементов художественной речи, стремление к точности и однозначности выражения, использование «расщеплённых сказуемых», то есть таких конструкций, где глагол-сказуемое заменяется сочетанием однокоренного существительного с полужнаменательным глаголом (напр., «произвести перепланировку» вместо «перепланировать», «осуществлять контроль» вместо «контролировать»); высокая степень сложности синтаксических конструкций (использование причастных и деепричастных оборотов, однородных членов предложения, придаточных предложений и т. д.).	4
27	6	Деловые переговоры. Этапы переговорного процесса и законы риторики. Методы и тактики ведения переговоров.	2
28	6	Презентационная речь: принципы краткости, последовательности, целенаправленности, усиления, результативности. Структура речи.	2
29	7	Работа с документами. Понятие служебной переписки, её отличие от произведений эпистолярного жанра. Управление контактом в диалоге, в дискуссии. Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении.	4
30	7	Содержательные аспекты делового письма. Синтаксическая модель предложения и её речевые варианты.	2
31	7	Деловая переписка. Общие правила деловой переписки. Требования, предъявляемые к официально-деловым письмам. Структура делового письма. Формы обращения. Унификация сокращений в деловых письмах. Правила сокращений, используемые в текстах документов. Местоимение «я» в деловой переписке. Употребление местоимения «он». Принятие коллективных решений в условиях неопределенности. Принципы эффективного взаимодействия. Методы генерирования идей: брейнсторминг, синектика, дельфи.	4
32	7	Управление контактом в диалоге, в дискуссии. Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии. Методы активации мыследеятельности. Факторы привлечения и поддержки внимания. Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления. Снятие стереотипа и модели развития нового проблемного видения	4

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

#### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Составление словаря.	Основная литература: [1] с. 111-146. Дополнительная литература: [1] с.6-10; [2] с. 6-11; Microsoft-Windows; Консультант Плюс.	2	8
Подготовка к зачету	Основная литература: [1] с. 26-156. Дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 5-16; Microsoft-Windows; Консультант Плюс.	1	12
Составление документов различных жанров.	Основная литература: [1] с. 167-187. Дополнительная литература: [1] с. 87-134; [2] с. 12-22; Microsoft-Windows; Гарант.	1	13,75
Рефераты по заданным темам.	Основная литература: [1] с. 49-64. Дополнительная литература: [1] с. 24-35; [2] с. 7-12; Microsoft-Windows; Консультант Плюс.	1	10
Подготовка к экзамену	Основная литература: [1] с. 15-187. Дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 2-34; Microsoft-Windows; Гарант.	2	20,5
Подготовка к деловым переговорам (по заданным темам)	Основная литература: [1] с. 56-85. Дополнительная литература: [1] с.6-17; [2] с. 4-10; Microsoft-Windows; Консультант Плюс.	2	5

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

##### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	1	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	10	43	Контрольная работа №1 (по разделу 1) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 2 Критерии начисления баллов: 55-60 баллов - соответствует оценке отлично 45-54 баллов - соответствует оценке хорошо	зачет

						30-44 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-29 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	
2	1	Текущий контроль	Контрольная работа №2	10	30	Проверочная работа по притяжательным местоимениям, определению рода в русском языке, образованию форм падежа №6. Количество заданий - 4. Задание представлено в тестовой форме. Прилагаются ключи для проверки. Критерии начисления баллов: 26-30 баллов - соответствует оценке "отлично". 21-25 балла - соответствует оценке "хорошо". 16-20 баллов - соответствует оценке "удовлетворительно". 0-15 баллов - соответствует оценке "неудовлетворительно".	зачет
3	1	Текущий контроль	Контрольная работа № 3	10	48	Задание представлено в тестовой форме. Прилагаются ключи для проверки. Критерии начисления баллов (по разделу 1): 40-48 баллов - соответствует оценке отлично 30-39 балла - соответствует оценке хорошо 24-29 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-23 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно.	зачет
4	1	Текущий контроль	Контрольная работа №4	10	30	Контрольная работа №4 (раздел 1). Критерии начисления баллов: 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
5	1	Текущий контроль	Контрольная работа №5	10	33	Контрольная работа №5 (по разделу 1) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 2 Критерии начисления баллов: 28-33 баллов - соответствует оценке отлично 23-27 балла - соответствует оценке хорошо 16-22 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-15 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет



6	1	Текущий контроль	Контрольная работа № 6	10	42	Задание по разделу 2. Критерии начисления баллов : 35-42 баллов - соответствует оценке отлично 29-34 балла - соответствует оценке хорошо 23-28 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-22 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
7	1	Текущий контроль	Контрольная работа № 7	10	30	Контрольная работа (по разделу 2) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1 Критерии начисления баллов: 26-30 баллов - соответствует оценке "отлично". 21-25 балла - соответствует оценке "хорошо". 16-20 баллов - соответствует оценке "удовлетворительно". 0-15 баллов - соответствует оценке "неудовлетворительно".	зачет
8	1	Текущий контроль	Контрольная работа № 8	10	54	Задание по разделу 2. Критерии начисления баллов: 45-54 баллов - соответствует оценке отлично 34-44 балла - соответствует оценке хорошо 27-33 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-26 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
9	1	Текущий контроль	Контрольная работа №9	10	30	Контрольная работа (по разделу 2) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1 Критерии начисления баллов: 26-30 баллов - соответствует оценке "отлично". 21-25 балла - соответствует оценке "хорошо". 16-20 баллов - соответствует оценке "удовлетворительно". 0-15 баллов - соответствует оценке "неудовлетворительно".	зачет
10	1	Текущий контроль	Контрольная работа №10	10	30	Контрольная работа (по разделу 2) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1 Критерии начисления баллов: 26-30 баллов - соответствует оценке "отлично". 21-25 балла - соответствует оценке "хорошо". 16-20 баллов - соответствует оценке	зачет

						"удовлетворительно". 0-15 баллов - соответствует оценке "неудовлетворительно".	
11	1	Текущий контроль	Контрольная работа №11	10	36	Контрольная работа №11 (по разделу 3) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 25-36 баллов - соответствует оценке отлично 19-24 балла - соответствует оценке хорошо 14-18 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-13 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
13	1	Текущий контроль	Контрольная работа №13	10	10	Контрольная работа №13 (по разделу 3) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
14	1	Текущий контроль	Контрольная работа №14	10	21	Контрольная работа №14 (по разделу 3) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 18-21 балл - соответствует оценке отлично 15-17 баллов - соответствует оценке хорошо 10-14 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-11 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
15	1	Текущий контроль	Контрольная работа №15	10	21	Контрольная работа №15 (по разделу 3) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 18-21 балл - соответствует оценке отлично 15-17 баллов - соответствует оценке хорошо 10-14 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-11 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	зачет
16	1	Промежуточная аттестация	Контрольная работа №16, зачетная	-	48	Задание является зачетной работой. Критерии начисления баллов: 40-48 баллов - соответствует оценке	зачет

						отлично 30-39 балла - соответствует оценке хорошо 24-29 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-23 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно.	
17	2	Текущий контроль	Контрольная работа №17	10	10	Контрольная работа №17 (по разделу 4) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
18	2	Текущий контроль	Контрольная работа №18	10	10	Контрольная работа №18 (по разделу 4) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
19	2	Текущий контроль	Контрольная работа №19	10	10	Контрольная работа №19 (по разделу 4) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
20	2	Текущий контроль	Контрольная работа №20	10	10	Контрольная работа №20 (по разделу 4) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен

21	2	Текущий контроль	Контрольная работа №21	10	10	Контрольная работа №21 (по разделу 5) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
22	2	Текущий контроль	Контрольная работа №22	10	10	Контрольная работа №22 (по разделу 5) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
23	2	Текущий контроль	Контрольная работа №23	10	10	Контрольная работа №23 (по разделу 5) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
24	2	Текущий контроль	Контрольная работа №24	10	36	Контрольная работа №24 (по разделу 5) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 25-36 баллов - соответствует оценке отлично 19-24 балла - соответствует оценке хорошо 14-18 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-13 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
25	2	Текущий контроль	Контрольная работа №25	10	15	Контрольная работа №25 (по разделу 5) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 12-15 баллов - соответствует оценке отлично	экзамен

						9-11 балла - соответствует оценке хорошо 7-8 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-6 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	
26	2	Текущий контроль	Контрольная работа №26	10	10	Контрольная работа №26 (по разделу 6) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
27	2	Текущий контроль	Контрольная работа №27	10	15	Контрольная работа №27 (по разделу 6) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 12-15 баллов - соответствует оценке отлично 9-11 балла - соответствует оценке хорошо 7-8 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-6 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
28	2	Текущий контроль	Контрольная работа №28	10	10	Контрольная работа №28 (по разделу 6) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
29	2	Текущий контроль	Контрольная работа №29	10	10	Контрольная работа №29 (по разделу 6) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен

30	2	Текущий контроль	Контрольная работа №30	10	15	Контрольная работа №30 (по разделу 7) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 12-15 баллов - соответствует оценке отлично 9-11 балла - соответствует оценке хорошо 7-8 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-6 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
31	2	Текущий контроль	Контрольная работа №31	10	10	Контрольная работа №31 (по разделу 7) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1. 9-10 баллов - соответствует оценке отлично 7-8 балла - соответствует оценке хорошо 5-6 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-4 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен
32	2	Промежуточная аттестация	Контрольная работа №32, экзаменационная	-	48	Задание является экзаменационной работой. Критерии начисления баллов: 40-48 баллов - соответствует оценке отлично 30-39 балла - соответствует оценке хорошо 24-29 баллов - соответствует оценке удовлетворительно 0-23 баллов - соответствует оценке неудовлетворительно	экзамен

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено выполнить «зачетную работу». В результате складывается совокупный рейтинг студента, который позволяет получить зачет по дисциплине, который проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60% и более. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
экзамен	На экзамене происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе	В соответствии с пп. 2.5, 2.6

	<p>полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено выполнить «экзаменационную работу». В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.</p>	<p>Положения</p>
--	---	------------------

### 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ																																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																	
УК-4	<p>Знает: - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах; - основную профессиональную терминологию на иностранном языке; - правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке; - правила перевода профессиональных и научных текстов; - социокультурную специфику международного профессионально-делового общения</p>	+	+	+	+	+				+					+																																	
УК-4	<p>Умеет: - понимать устную речь профессионально-делового характера; - участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения;</p>		+		+	+	+	+	+						+																																	

	<p>продуцировать монологическое высказывание по профилю научной специальности/темы, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (графики, таблицы, диаграммы, мультимедиа презентации и т. д.);  - писать деловые письма; соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители иностранного языка</p>																																								
УК-4	<p>Имеет практический опыт: - чтения профессиональной и научной литературы в оригинале (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими разную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного; - поиска и критического осмысления информации, полученной из зарубежных источников, аргументированного изложения собственной точки зрения; - публичной речи (сообщения, презентации)</p>																																								
УК-5	<p>Знает: - виды и средства современных коммуникативных технологий в социально-</p>	+																																							



<p>историческом, этическом и философском контекстах; - правила и возможности применения коммуникативных технологий; - основные принципы организации деловых контактов; - методы подготовки к переговорам, межкультурные особенности и традиции; - межкультурные различия в практике письменной и устной деловой коммуникации; - формы невербальных коммуникаций; - виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления, приёмы повышения эффективности общения. - этические нормы деловых коммуникаций</p>																																								
<p>УК-5</p> <p>Умеет: - использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией и установления профессиональных контактов; - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; - соблюдать этические нормы и права человека; - анализировать особенности</p>	+	+																																						



## Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Русский язык для иностранных учащихся. Элементарный курс: учебно-методическое пособие. Часть 2 / Т.А. Новикова; Омский гос. ун-т путей сообщения. Омск, 2020, 34 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/165687">https://e.lanbook.com/book/165687</a>
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Курикова Н.В. Русский язык для иностранных учащихся предмагистерской подготовки. Экономический профиль: учебно-методическое пособие/ Н.В. Курикова; Томский политехнический университет. - Томск: Издательство Томского политехнического университета, 2017. - 56 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/106778">https://e.lanbook.com/book/106778</a>

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Экзамен	167 (1)	Компьютерная техника
Самостоятельная работа студента	167 (1)	компьютерная техника
Практические занятия и семинары	167 (1)	Лингафонный кабинет