

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.ДВ.02.01 Деловой английский язык**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа  
Профиль подготовки Социальная работа в системе социальных служб  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная**

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой английский язык» являются:

Практическая цель - подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель - расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и юриспруденции, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель - формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к вариативной части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Деловой английский язык» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Иностранный язык	Все разделы

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Культурология	Все разделы

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>1 этап:</i> основных значений лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; норм социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка. <i>2 этап:</i> основных значений терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в	<i>1 этап:</i> читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме. <i>2 этап:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и	<i>1 этап:</i> навыки монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера. <i>2 этап:</i> навыки чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

	устном и письменном профессиональном общении.	письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	
--	---	--	--

#### 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Деловой английский язык» составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 –Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 3	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)				
2	Лабораторные работы (ПЗ)				
3	Практические занятия (ПЗ)	52		52	
4	Семинары(С)				
5	Курсовое проектирование (КП)				
6	Рефераты (Р)				
7	Эссе (Э)				
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)				
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)				
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		54		54
11	Промежуточная аттестация	2		2	
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	зачет	
13	Всего	54	54	54	54

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура дисциплины**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1- Формы обращения.</b> Разговор по телефону. Деловая поездка.	3			14			x			14	x	OK-5
1.1.	<b>Тема 1</b> Формы обращения	3			4			x			4	x	OK-5
1.2.	<b>Тема 2</b> Разговоры по телефону	3			4			x			4	x	OK-5
1.3.	<b>Тема 3</b> Деловая поездка	3			6			x			6	x	OK-5
2.	<b>Раздел 2 - Прибытие.</b> Устройство и приём на работу.	3			14			x			14	x	OK-5
2.1.	<b>Тема 4</b> Прибытие	3			6			x			6	x	OK-5
2.2.	<b>Тема 5</b> Устройство и прием на работу	3			8			x			8	x	OK-5
3.	<b>Раздел 3 - В офисе компании.</b> Структура и оформление деловых писем.	3			12			x			12	x	OK-5
3.1.	<b>Тема 6</b> В офисе компании	3			8			x			8	x	OK-5
3.2.	<b>Тема 7</b>	3			4			x			4	x	OK-5

№ п/п	Наименование разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Структура и оформление деловых писем												
	<b>Раздел 4- Структура и оформление деловых писем. Деловые документы.</b>	3			12			x			14	x	OK-5
	<b>Тема 7</b> Структура и оформление деловых писем	3			4			x			4	x	OK-5
	<b>Тема 8</b> Деловые документы	3			8			x			10	x	OK-5
5.	<b>Контактная работа</b>				52			x				2	x
6.	<b>Самостоятельная работа</b>										54		x
7.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>				52						54	2	x
22	<b>Всего по дисциплине</b>				52						54	2	x

## **5.2. Содержание дисциплины**

**5.2.1 – Темы лекций (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.2 – Темы лабораторных работ (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.3 – Темы практических занятий**

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ПЗ-1	Формы обращения	<b>2</b>
ПЗ -2	Формы обращения	<b>2</b>
ПЗ-3	Разговоры по телефону	<b>2</b>
ПЗ-4	Разговоры по телефону	<b>2</b>
ПЗ-5	Деловая поездка	<b>2</b>
ПЗ-6	Деловая поездка	<b>2</b>
ПЗ-7	Деловая поездка	<b>2</b>
ПЗ-8	Прибытие	<b>2</b>
ПЗ-9	Прибытие	<b>2</b>
ПЗ-10	Прибытие	<b>2</b>
ПЗ-11	Устройство и прием на работу	<b>2</b>
ПЗ-12	Устройство и прием на работу	<b>2</b>
ПЗ-13	Устройство и прием на работу	<b>2</b>
ПЗ-14	Устройство и прием на работу	<b>2</b>
ПЗ-15	В офисе компании	<b>2</b>
ПЗ-16	В офисе компании	<b>2</b>
ПЗ-17	В офисе компании	<b>2</b>
ПЗ-18	В офисе компании	<b>2</b>
ПЗ-19	Структура и оформление деловых писем	<b>2</b>
ПЗ-20	Структура и оформление деловых писем	<b>2</b>
ПЗ-21	Структура и оформление деловых писем	<b>2</b>
ПЗ-22	Структура и оформление деловых писем	<b>2</b>
ПЗ-23	Деловые документы	<b>2</b>
ПЗ-24	Деловые документы	<b>2</b>
ПЗ-25	Деловые документы	<b>2</b>
ПЗ-26	Деловые документы	<b>2</b>
Итого по дисциплине		<b>52</b>

**5.2.4 Темы семинарских занятий (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.5 Темы курсовых работ (проектов) (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.6 Темы рефератов (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.7 Темы эссе (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий (не предусмотрены учебным планом)**

**5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения (не предусмотрены учебным планом)**

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1) Брежнева Т.Б. Деловой английский язык: пособие для направления подготовки 030900.62 «Юриспруденция» и 040400»Социальная работа» студентов неязыковых вузов / Т.Б. Брежнева, Е.О. Вавилова, Е.В. Моисеева.- Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014.- 112с.

## **6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1) Губарева Т.А. Деловой английский язык: учебное пособие / Т.А. Губарева. - Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014.- 88с.

## **6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям**

Электронное учебное пособие включающее:

- методические указания по выполнению практических работ.

## **6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

## **6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Open Office

2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

## **6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.knigafund.ru/> - ЭБС

2. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС

3. <http://rucont.ru/> - ЭБС

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - ЭБС

5. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (РГБ)

6. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал российского образования. Нормативные материалы по образованию, учебно-методические материалы и ресурсы по всем направлениям, специальностям.

7. <http://soc-work.ru/> - тематические учебно-методические материалы по социальной работе

## **7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Занятия семинарского типа (практические занятия) проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

**Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение практических занятий**

Номер ПЗ	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ПЗ-1	Формы обращения	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-2	Формы обращения	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-5	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-6	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-7	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More

П3-8	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3-9	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3-10	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3- 15	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3-16	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3-17	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
П3-18	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 8

Разработал(и):



Е.О. Вавилова

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Б1.В.ДВ.02.01 Деловой английский язык**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа**

**Профиль подготовки Социальная работа в системе социальных служб**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Форма обучения - очная**

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

### **Наименование и содержание компетенции**

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

#### **Знать:**

*1 этап:* основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.

*2 этап:* основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.

#### **Уметь:**

*1 этап:* самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.

*2 этап:* самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.

#### **Владеть:**

*1 этап:* навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.

*2 этап:* навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

## **2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы оценки</b>
1	2	3	4
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.</p> <p><i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать</p>	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		<p>информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.</p>	
--	--	---	--

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы оценки</b>
1	2	3	4
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i> основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.</p> <p><i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в</p>	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.	
--	--	---	--

1 – указывается наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5) хорошо – (4) удовлетворительно – (3) неудовлетворительно – (2)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>		
[60;70)	<b>D – (3+)</b>		незачтено
[50;60)	<b>E – (3)</b>		
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>		
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения	

	учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо</b> (зачтено)
<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>удовлетворительно</b> (зачтено)
<b>E</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	<b>удовлетворительно</b> (незачтено)
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно</b> (незачтено)
<b>F</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно</b> (незачтено)

**4. 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.**

*Таблица 5 - ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Этап 1*

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.	<p>1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Thank you. 2) How do you do? 3) You're welcome. 4) Thank you for coming! 5) I am doing fine. Thanks.</p> <p>4 1) Спасибо, что вы пришли.</p> <p>3 2) Пожалуйста. (Не стоит благодарности).</p> <p>2 3) Здравствуйте!</p> <p>1 4) Спасибо.</p> <p>5 5) Спасибо. У меня все хорошо</p> <p>2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Excuse me! 2) I'm glad to meet you, Mr. Petrov. 3) How do you do, Mr. Petrov? 4) How are you getting on? 5) Never expected to meet you here.</p> <p>5 1) Никогда не ожидал встретить Вас здесь.</p> <p>4 2) Как поживаете?</p> <p>3 3) Здравствуйте, г-н Петров!</p> <p>1 4) Извините!</p> <p>2 5) Рад познакомиться с Вами, г-н Петров.</p>
Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.	<p>1. Соответствия между русским и английским словом: 1) to arrive, 2) to meet, 3) to wait, 4) to need, 5) to stay</p> <p>2 1) встречать</p> <p>4 2) нуждаться</p> <p>5 3) останавливаться</p> <p>3 4) ждать</p> <p>1 5) прибывать</p> <p>2. Билет с открытой датой:</p> <p>a) ticket</p> <p>b) a return ticket</p> <p>c) one way ticket</p> <p>d) a through ticket</p> <p>+ e) an open date ticket</p>
Навыки: монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и	<p>46. JFK (John Fitzgerald Kennedy) Airport находится в</p> <p>a) London</p> <p>+b) New York</p> <p>c) Washington</p> <p>d) Liverpool</p> <p>e) Chicago</p> <p>75. Аэропорт в Лондоне называется:</p> <p>a) Vnukovo</p>

культурологического характера.	b) Orly c) JFK d) Schönefeld +e) Hitrow
--------------------------------	--

Таблица 6 - ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.	<p>1. What can I ... for you?</p> <p>a) did b) does +c) do d) doing e) to do</p> <p>2. I have an appointment with you....</p> <p>a) at the 25 th of September +b) on the 25 th of September c) on the 25 of September d) on 25th of September e) the 25th of September</p>
Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	<p>1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1)Who's speaking? 2) Can I take a message? 3) Would you kindly tell me...4) Excuse me for troubling you... 5) The line is engaged.</p> <p>3 1) Не будете ли Вы любезны сказать мне ... 2 2) Что-нибудь передать? 1 3) Кто говорит? 5 4) Номер занят. 4 5) Извините за беспокойство.</p> <p>2. Соответствия между русскими и английскими словами:1) лететь назад, 2) освободить номер, 3) выписать счёт, 4) платить наличными, 5) быть в чём-либо распоряжении</p> <p>4 1) to pay in cash 5 2) to be at service 3 3) to make out a bill 2 4) to check out 1 5) to fly back</p>
Навыки: чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями	<p>1. Good evening...! a) Mister +b) Sir c) visitor d) guest e) gentleman</p> <p>2. .... did you like staying at our hotel? a) What</p>

специальности.	+b) How c) Have d) When e) Who
----------------	---

*Преподавателем представляются типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.*

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (зачет, экзамен), контроль самостоятельной работы студентов.

На первом этапе формирования компетенции(ий) отбираются составляющие действия (части, элементы), связанные с демонстрацией этой компетенции(ий) в процессе текущего контроля успеваемости.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью следующих процедур для оценивания знаний:

- устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.;
- письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестирование (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Второй этап формирования компетенции(ий) закрепленной(ых) за дисциплиной, является завершающим и предполагает возможность оценить результаты обучения. Процедуры оценивания, в рамках соответствующей дисциплины, определяются порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся.

**Промежуточная аттестация** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

**6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.