

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра английского языка профессиональной коммуникации**

Авторы-составители: **Дмитриева Юлия Владимировна  
Исаева Екатерина Владимировна  
Кочкарева Ирина Витальевна  
Полякова Наталья Евгеньевна**

Рабочая программа дисциплины

**ПИСЬМЕННАЯ ИНОЯЗЫЧНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СРЕДЕ**

Код УМК 91660

Утверждено  
Протокол №7  
от «24» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Письменная иноязычная коммуникация в академической и профессиональной среде

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « М.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **42.04.01** Реклама и связи с общественностью  
направленность Трансмедийные стратегические коммуникации

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Письменная иноязычная коммуникация в академической и профессиональной среде** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**42.04.01** Реклама и связи с общественностью (направленность : Трансмедийные стратегические коммуникации)

**УК.4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

#### **Индикаторы**

**УК.4.1** Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках

**УК.4.4** Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	42.04.01 Реклама и связи с общественностью (направленность: Трансмедийные стратегические коммуникации)
<b>форма обучения</b>	заочная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	6,7
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	3
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	16
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	16
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	92
<b>Формы текущего контроля</b>	Письменное контрольное мероприятие (3)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (7 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **1 Триместр**

В программу курса входит знакомство с основными лексико-грамматическими и стилистическими особенностями делового и научного стилей в англоязычной коммуникативной культуре. Обучающиеся познакомятся с основными жанрами письменной коммуникации, овладение которыми необходимо для успешной профессиональной и научной деятельности. Программа курса предусматривает заполнение анкет, написание заявок для участия в конференциях, написание стендовых докладов, электронных писем, резюме для поступления на работу, а также овладение основами аннотирования и реферирования научных статей и текстов по специальности.

#### **1. Написание научной статьи на иностранном языке**

В разделе рассматриваются теоретические и практические аспекты написания научной статьи на иностранном языке: рассматривается структура научной статьи, особенности написания различных типов абзацев, типичные для разных частей статьи и типов абзацев фразы клише, правила оформления цитат и ссылок в соответствии с требованиями разных стандартов.

##### **Структура зарубежной научной статьи**

В разделе изучается структура научной статьи оригинального исследовательского типа, содержащей, как правило, эмпирическое исследование; обучаемые приобретают практические навыки написания разделов: введение, методы, результаты и обсуждение.

##### **Написание разных типов частей (аргументация, причина и следствие, определения, примеры и т.д.) научной статьи на иностранном языке**

В данном разделе ведется работа с ключевыми типами академических абзацев (частей абзацев), такими как аргументация, причина и следствие, сравнение, определение и др. Рассматриваются особенности описания графиков, диаграмм и статистических данных. Особое внимание уделяется орфографии, корректуре, достижению связности текста.

##### **Оформление цитат и ссылок в соответствии с международными системами цитирования**

В написании научной статьи часто приходится прибегать к использованию результатов исследований и идей других ученых, поэтому важно показать, какие источники были использованы в работе, и оформить цитирование согласно правилам академического письма. Этот блок включает следующие аспекты: формат цитирования в тексте, основные справочные системы, оформление цитат, структура списка литературы, использование средств автоматизации оформления ссылок и списка литературы.

#### **2. Деловая переписка**

В данном разделе обучаемые знакомятся со структурой стандартного письма, включающего, как правило, несколько ключевых частей: адрес отправителя, дата, адрес получателя, приветствие, тема (необязательно), основная часть письма, пожелание, подпись, информация об отправителе, приложение/вложение, изучают фразы клише и модели оформления различных типов деловых писем.

##### **Типы деловых писем (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке**

Данный раздел сосредоточен на развитии навыков письменной научной коммуникации. Он включает справочный материал, рекомендации, многочисленные образцы написания писем и ведения переписки с издательствами и оргкомитетами конференций по поводу публикации статей или принятия участия в научных конференциях.

##### **Составление академического резюме на иностранном языке**

В данном разделе студенты получают более детальную информацию о написании академического

резюме, изучают требования разных зарубежных университетов, предъявляемых к резюме абитуриентов и, используя онлайн сервисы, составляют академическое резюме в соответствии с требованиями конкретного ВУЗа.

### **3. Написание заявок на гранты и конкурсы на иностранном языке**

В разделе ведется обучение написанию конкурсных заявок в зарубежные фонды, такие как Erasmus+, Horizons и др. в формате Case Study: студенты получают конкретное конкурсное задание, изучают конкурсное объявление и документацию, разрабатывают групповой проект.

#### **Оформление конкурсной заявки на иностранном языке**

В разделе студенты изучают конкурсную документацию, определяют требования к разделам заявки, получают навык написания конкурсной заявки, проводят корректуру.

#### **Составление мотивационного письма на иностранном языке**

Раздел сфокусирован на важности написания мотивационного письма в рамках конкурсной заявки на грант. Студенты изучают структуру мотивационного письма, знакомятся с примерами таких писем, изучают модели написания и соответствующие фразы клише, получают практику написания мотивационного письма.

#### **Составление рекомендательного письма на иностранном языке**

В разделе студенты изучают структуру рекомендательного письма, знакомятся с примерами писем от разных типов адресантов, изучают модели написания и соответствующие фразы клише, получают практику написания рекомендательного письма.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

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

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Волченкова, К. Н. English for Researchers: English Medium Instruction : учебное пособие / К. Н. Волченкова, А. Ф. Брайан. — Челябинск : Южно-Уральский государственный университет, 2018. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/80221.html>
2. Волченкова, К. Н. English for Researchers: How to Write a Paper in English : учебное пособие / К. Н. Волченкова, А. Ф. Брайан. — Челябинск : Южно-Уральский государственный университет, 2018. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/80222.html>
3. Слепович, В. С. Пособие по английскому академическому письму и говорению = Academic Writing and Speaking Course Pack / В. С. Слепович, О. И. Вашкевич, Г. К. Мась ; под редакцией В. С. Слепович. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 176 с. — ISBN 978-985-536-341-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/28189>

### Дополнительная:

1. Bulatova, I. M. Focus on scientific paper. A guide for writing and analyzing : lectures / I. M. Bulatova. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2130-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/79247>
2. Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов: Учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении»/Попов Е. Б.-Саратов:Вузовское образование,2013.-53. <http://www.iprbookshop.ru/16671>
3. Лукина Л. В. Иностранный язык и межкультурная коммуникация. Foreign Language " Intercultural Communication:Цикл лекций для магистрантов, обучающихся по программам «Экономика», «Менеджмент», и студентов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» и «Реклама и связи с общественностью»./Лукина Л. В.-Воронеж:Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ,2013, ISBN 978-5-89040-447-3.-134. <http://www.iprbookshop.ru/22659>
4. Nurutdinova, A. R. Master's Degree. Education and research. Part 1 : tutorial / A. R. Nurutdinova. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-7882-2187-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/79250>
5. Исенова, Ф. К. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Академическое письмо и чтение» (модуль 2 «Научная ориентация») / Ф. К. Исенова. — Астана : Казахский гуманитарно-юридический университет, 2015. — 124 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/49575>
6. Ковалева, А. Г. How to write essays (English for Academic Purposes) : учебное пособие / А. Г. Ковалева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-7996-1226-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/68418.html>



## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.merlot.org/merlot/English.htm> Сайт с материалами для развития навыков чтения

<https://www.multitran.ru> Многоязычный переводной словарь Multitran

<https://context.reverso.net> Reverso Context Многоязычный контекстный переводной словарь

<http://lang-8.com> Сайт с материалами для развития навыков письма

<http://www.uefap.co.uk/writing/writfram.htm> Сайт содержит материалы для развития навыков академического письма

<http://mylanguageexchange.com> Сайт с материалами для развития навыков письма

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en) Erasmus+ Европейский благотворительный фонд, поддерживающий академические, культурные и спортивные проекты

<http://fulbright.ru/> Fulbright Благотворительный фонд Фулбрайта, поддерживающий академические проекты

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Письменная иноязычная коммуникация в академической и профессиональной среде** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дополнительно может использоваться:

1. Лицензионное программное обеспечение Sanako Lab 250;
2. Электронный словарь Abby Lingvo;
3. Лингвистическая программа Word Net;
4. Многоязычные словари Транслит.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

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

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- 1) Для проведения лабораторных занятий необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лаборатория переводческих технологий/лингвфонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лаборатории переводческих технологий/лингвфонных лабораторий).
- 2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской или компьютерный класс/лаборатория переводческих технологий/лингвфонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лаборатории переводческих технологий/лингвфонных лабораторий).
- 3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине**

**Письменная иноязычная коммуникация в академической и профессиональной среде**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.**

**Индикаторы и критерии их оценивания**

**УК.4**

**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>УК.4.4</b> Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий</p>	<p>Знать типы деловых писем, правила их оформления. Уметь писать деловые письма разных типов (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке. Владеть устойчивым навыком составления академического резюме.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Знает типы деловых писем, правила их оформления. Умеет писать деловые письма разных типов (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке, но допускает 2-3 грубых или 3-4 негрубых лексических, грамматических, орфографических или стилистических ошибки. Не владеет навыком составления академического резюме.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Знает типы деловых писем, правила их оформления. Умеет писать деловые письма разных типов (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке, но допускает 1 грубую или 1-2 негрубых лексических, грамматических, орфографических или стилистических ошибки. Владеет навыком составления академического резюме.</p> <p align="center"><b>Отлично</b> Знает типы деловых писем, правила их оформления. Умеет писать деловые письма разных типов (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке. Владеет устойчивым навыком составления академического резюме.</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>УК.4.1</b> Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>Знать нормы и формы письменной академической коммуникации на иностранном языке. Уметь составить грамотное аргументированное письменное монологическое высказывание / раздел научной статьи на иностранном языке в соответствии с требованиями академического стиля. Владеть лексическим и грамматическим навыками для оформления письменного высказывания академического стиля на иностранном языке.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Знает нормы и формы письменной академической коммуникации на иностранном языке. Умеет составить письменное монологическое высказывание/ раздел научной статьи на иностранном языке в соответствии с требованиями академического стиля, допуская множественные ошибки. Не владеет лексическим и грамматическим навыками для оформления письменного высказывания академического стиля на иностранном языке.</p> <p><b>Хорошо</b> Знает нормы и формы письменной академической коммуникации на иностранном языке. Умеет составить грамотное аргументированное письменное монологическое высказывание/ раздел научной статьи на иностранном языке в соответствии с требованиями академического стиля, допуская единичные ошибки. Владеет лексическим и грамматическим навыками для оформления письменного высказывания академического стиля на иностранном языке, допуская отдельные неточности.</p> <p><b>Отлично</b> Знает нормы и формы письменной академической коммуникации на иностранном языке. Умеет составить грамотное аргументированное письменное монологическое высказывание/ раздел научной статьи на иностранном языке в соответствии с требованиями академического стиля. Владеет лексическим и грамматическим навыками для оформления письменного</p>

<b>Индикатор</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
		<b>Отлично</b> высказывания академического стиля на иностранном языке.

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : заоч 2019

**Вид мероприятия промежуточной аттестации : Не предусмотрено**

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>УК.4.4</b> Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий</p> <p><b>УК.4.1</b> Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>Оформление цитат и ссылок в соответствии с международными системами цитирования</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание основ правильного структурирования статьи на иностранном языке. Умение оформить ссылки и цитаты в соответствии с международными требованиями; писать научную статью по теме своего исследования с использованием фраз клише. Владение правилами оформления различных типов абзацев научной статьи (аргументация, причина и следствие, определения, примеры и т.д.) и средствами достижения связности текста.</p>
<p><b>УК.4.4</b> Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий</p> <p><b>УК.4.1</b> Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>Составление академического резюме на иностранном языке</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание типов деловых писем, правила их оформления. Умение писать деловые письма разных типов (приглашение, просьба, запрос, благодарственное письмо и др.) на иностранном языке. Владение навыком составления академического резюме для поступления в зарубежный ВУЗ.</p>
<p><b>УК.4.4</b> Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий</p> <p><b>УК.4.1</b> Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p>Составление рекомендательного письма на иностранном языке</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание современных фондов, проводящих конкурсы на научные и академические гранты. Умение составить конкурсную заявку. Владение навыком написания мотивационного и рекомендательного письма.</p>

## Спецификация мероприятий текущего контроля

### Оформление цитат и ссылок в соответствии с международными системами цитирования

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **33**

Проходной балл: **14**

Показатели оценивания	Баллы
Соблюдение правил составления (соответствие стилю, наличие всех необходимых блоков информации, цельность и связность текста)	14
Использование академической лексики, изученных клише	8
Правильное оформление ссылок и библиографического списка	6
Соблюдение правил орфографии	5

### Составление академического резюме на иностранном языке

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **33**

Проходной балл: **14**

Показатели оценивания	Баллы
Написание резюме для поступления в зарубежный ВУЗ	14
Формулы вежливости. Типовые фразы, используемые в деловой электронной переписке	11
Структура электронного письма и резюме	8

### Составление рекомендательного письма на иностранном языке

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **34**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
Конкурсная заявка на иностранном языке. За каждую лексическую, грамматическую, орфографическую или стилистическую ошибку снимается 1 балл. За отсутствие одного блока заявки снимается 3 - 5 баллов	19
Мотивационное письмо. За каждую лексическую, грамматическую, орфографическую или стилистическую ошибку снимается 1 балл. За отсутствие одного блока письма снимается 3 балла	8
Мотивационное письмо. За каждую лексическую, грамматическую, орфографическую или стилистическую ошибку снимается 1 балл. За отсутствие одного блока заявки снимается 3 - 5 баллов	8