

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное 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 №6
от «02» апреля 2021 г.

Пермь, 2021

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: **44.04.01** Педагогическое образование
направленность Дополнительное образование в государственных и негосударственных образовательных организациях

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:

44.04.01 Педагогическое образование (направленность : Дополнительное образование в государственных и негосударственных образовательных организациях)

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

Направления подготовки	44.04.01 Педагогическое образование (направленность: Дополнительное образование в государственных и негосударственных образовательных организациях)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	5
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	36
Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку	36
Самостоятельная работа (ак.час.)	72
Формы текущего контроля	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (5 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. Иностранный язык (английский):учебное пособие для студентов всех направлений подготовки и специальностей, изучающих английский язык/сост.: Е. Н. Гринько [и др.]-Пермь:ПГНИУ,2020, ISBN 978-5-7944-3531-3.-159. <https://elis.psu.ru/node/630712>
5. 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>
6. 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>
7. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [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 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. Программное обеспечение свободного доступа Hot Potatoes.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (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/лингвонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лаборатории переводческих технологий/лингвонных 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/лингвонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лаборатории переводческих технологий/лингвонных 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>УК.4.4 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">Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center">Удовлетворительн 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">Хорошо 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">Отлично 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>УК.4.1 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>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн 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>Хорошо 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>Отлично 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>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично высказывания академического стиля на иностранном языке.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.4 Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий УК.4.1 Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Оформление цитат и ссылок в соответствии с международными системами цитирования Письменное контрольное мероприятие	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.
УК.4.4 Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий УК.4.1 Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Составление академического резюме на иностранном языке Письменное контрольное мероприятие	Знание типов деловых писем, правил 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.

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
УК.4.4 Устанавливает и поддерживает контакты в академическом и профессиональном взаимодействии с использованием современных коммуникативных технологий УК.4.1 Осуществляет коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	Составление рекомендательного письма на иностранном языке Итоговое контрольное мероприятие	Знание современных фондов, проводящих конкурсы на научные и академические гранты. Умение составить конкурсную заявку. Владение навыком написания мотивационного и рекомендательного письма.

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 написания статьи (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
Применяет формулы вежливости, типовые фразы, типичные для деловой электронной переписки	11
Правильная 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
Рекомендательное письмо. За каждую лексическую, грамматическую, орфографическую или стилистическую ошибку снимается 1 балл. За отсутствие одного блока письма снимается 3 балла	7