

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

**Кафедра лингвистики и перевода**

**Авторы-составители: Хорошева Наталья Владимировна  
Шутёмова Наталья Валерьевна  
Петкова Екатерина Николовна**

Рабочая программа дисциплины

**ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС РЕЧЕВОЙ КОММУНИКАЦИИ НА ПЕРВОМ  
ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (АНГЛИЙСКИЙ)**

Код УМК 87841

Утверждено  
Протокол №7  
от «28» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)

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

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

Специальность: **45.05.01** Перевод и переводоведение

специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (англо-французский)

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

В результате освоения дисциплины **Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**45.05.01** Перевод и переводоведение (специализация : Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (англо-французский))

**ПК.3** способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка

**ПК.5** способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным

**ПК.6** способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка

**ПСК.3.2** способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	45.05.01 Перевод и переводоведение (направленность: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (англо-французский))
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	12,13,14
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	9
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	324
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	126
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	126
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	198
<b>Формы текущего контроля</b>	Защищаемое контрольное мероприятие (6) Итоговое контрольное мероприятие (3)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (12 триместр) Зачет (13 триместр) Экзамен (14 триместр)

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

### **Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)**

Дисциплина нацелена на практическое овладение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста. Среди задач курса – познакомить студентов с речевыми и социокультурными характеристиками лексического, семантического, грамматического, прагматического и дискурсивного аспектов устной/письменной, подготовленной/неподготовленной, официальной/неофициальной речи; дискурсивной структурой и языковой организацией делового стиля английского языка.

#### **Тема 1. Эффективное общение в деловой среде. Ролевая игра.**

Изучаются правила речевой коммуникации в сфере деловых переговоров, речевые формулы, используемые в деловых переговорах, этикет деловых переговоров, правила невербального поведения во время деловых переговоров.

#### **Тема 2. Деловые переговоры. Ролевая игра**

Совершенствование навыков ведения эффективного делового взаимодействия. Изучаются правила составления делового письма и речевые формулы, используемые в простых коммерческих письмах. Система британских национальных и деловых СМИ.

#### **Тема 3. Простые коммерческие письма.**

Основные приемы создания газетно-публицистического текста, осложняющие его понимание. Игра слов в газетно-публицистическом тексте: форма, функции, интерпретация. Разностилевой характер газетно-публицистического текста. Единая позиция редакции как фактор прагматического потенциала газетно-публицистического текста. Интертекстуальность газетно-публицистического текста: интерпретация аллюзий, цитат и т.д.

### **Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)**

Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации. Письменные жанры деловой коммуникации: справки, договоры и т.д. Структура, лексические и грамматические особенности языка деловой корреспонденции. Структура, лексические и грамматические особенности языка договора. Газетно-публицистические статьи на экономическую тему. Устные жанры деловой коммуникации: доклады, переговоры и т.д. Презентация компании: структура, маркетинговая и кадровая политика. Особенности экономической деятельности предприятия: производство, финансовая деятельность.

#### **Тема 1. Деловая презентация. Алгоритм составления и речевые формулы**

Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации. Газетно-публицистические статьи на экономическую тему. Устные жанры деловой коммуникации: доклады, презентации. Алгоритм составления деловой презентации. Логическая структура деловой презентации. Речевые формулы, используемые в деловых презентациях. Презентация компании: структура, маркетинговая и кадровая политика.

#### **Тема 2. Презентация компании/предприятия**

Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации. Газетно-публицистические статьи на экономическую тему. Устные жанры деловой коммуникации: доклады, презентации.

Алгоритм составления деловой презентации.

Логическая структура деловой презентации.

Речевые формулы, используемые в деловых презентациях.

Презентация компании: структура, маркетинговая и кадровая политика, особенности экономической деятельности предприятия, производство, финансовая деятельность, трудоустройство.

### **Тема 3. Письма-запросы, коммерческие предложения.**

Дизайн писем-запросов и коммерческих предложений.

Речевые формулы, используемые в письмах-запросах и коммерческих предложениях.

### **Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)**

Правила ведения телефонных деловых переговоров.

Вербальное и невербальное поведение во время телефонных деловых переговоров.

Речевые формулы, используемые в телефонных деловых переговорах.

Дизайн писем-запросов и коммерческих предложений.

Речевые формулы, используемые в письмах-заказах, претензиях, рекламациях.

### **Тема 1. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 1**

Правила ведения телефонных деловых переговоров.

Вербальное и невербальное поведение во время телефонных деловых переговоров.

Речевые формулы, используемые в телефонных деловых переговорах.

### **Тема 2. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 2**

Правила ведения телефонных деловых переговоров.

Вербальное и невербальное поведение во время телефонных деловых переговоров.

Речевые формулы, используемые в телефонных деловых переговорах.

### **Тема 3. Письма-заказы, претензии и рекламации.**

Дизайн писем-запросов и коммерческих предложений.

Речевые формулы, используемые в письмах-заказах, претензиях, рекламациях.

## **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. Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гусякова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/70106.html>

### Дополнительная:

1. Гаврилов, А. Н. Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication Gambits : учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 129 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09168-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/427335>

2. Попов, Е. Б. Английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-4487-0373-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>

3. Деловой английский язык / составители М. Н. Новосёлов. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. — 47 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/32034>

4. Бедрицкая, Л. В. Деловой английский язык = English for Business Studies : учебное пособие / Л. В. Бедрицкая, Л. И. Василевская, Д. Л. Борисенко. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 320 с. — ISBN 978-985-7081-34-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/28071>

5. Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — ISBN 978-5-238-01128-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71767.html>

6. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие / Т. С. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 268 с. — ISBN 978-5-7996-1800-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/69580.html>

7. Шиукаева Л. В. Иностраный язык в профессиональной коммуникации (английский): учебное пособие / Л. В. Шиукаева. -Пермь:Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2018, ISBN 978-5-7944-3124-7 <https://elis.psu.ru/node/508807>



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

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> Англоязычный портал для самостоятельной работы

<https://usefulenglish.ru/> Useful English: материалы для развития навыков говорения

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

Образовательный процесс по дисциплине **Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)** 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 лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных 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. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных 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  
Практический курс речевой коммуникации на первом иностранном языке (английский)**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p>	<p>Знать разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли официального, нейтрального и неофициального регистров общения на английском языке на уровне, соответствующем уровню В2 Европейской системы уровней владения иностранным языком. Уметь применять в речи разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли на английском языке на уровне, соответствующем уровню В2 Европейской системы уровней владения иностранным языком. Владеть навыками свободного выражения мысли на английском языке на уровне, соответствующем уровню В2 Европейской системы уровней владения иностранным языком.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Частично знает языковые средства для выражения мысли официального и неофициального регистров общения на английском языке на уровне, соответствующем уровню В2, испытывает существенные затруднения в отдельных видах речевой деятельности. Испытывает существенные затруднения в применении разнообразных языковых средств для свободного выражения мысли на английском языке на уровне В2. Навыки свободного выражения мысли на английском языке сформированы на уровне В2, но допускаются множественные ошибки.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает языковые средства для свободного выражения мысли официального и неофициального регистров общения на английском языке на уровне, соответствующем уровню В2, но испытывает некоторые затруднения в отдельных видах речевой деятельности. Умеет применять в речи разнообразные языковые средства для выражения мысли на английском языке на уровне В2. Навыки свободного выражения мысли на английском языке сформированы на уровне В2, но допускаются отдельные неточности.</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>Знает языковые средства для свободного выражения мысли официального и неофициального регистров общения на английском языке на уровне,</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>соответствующем уровню B2.  Умеет применять в речи разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли на английском языке на уровне B2.  Навыки свободного выражения мысли на английском языке полностью сформированы на уровне B2.</p>
<p><b>ПК.6</b>  способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Знать специфику функциональных стилей английского языка.  Уметь распознавать лингвистические маркеры текстов разных стилей на английском языке.  Владеть системой стилистических средств английского языка в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Знает специфику функциональных стилей английского языка.  Умеет при консультативной поддержке распознавать лингвистические маркеры текстов разных стилей на английском языке.  Не владеет системой стилистических средств английского языка в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает специфику функциональных стилей английского языка.  Умеет распознавать лингвистические маркеры текстов разных стилей на английском языке.  Владеет системой стилистических средств английского языка в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи, но в ответе имеются отдельные ошибки.</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>Знает специфику функциональных стилей английского языка.  Умеет распознавать лингвистические маркеры текстов разных стилей на английском языке.  Владеет системой стилистических средств английского языка в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи.</p>
<p><b>ПСК.3.2</b>  способность выявлять и</p>	<p>Знать нормы делового общения в различных жанрах.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не сформированы знания, умения и навыки,</p>

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
устранять причины дисконммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия	Уметь выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеть навыками устранения причины дисконммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.	<p><b>Неудовлетворител</b> предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации, но испытывает существенные трудности. Не владеет навыками устранения причины дисконммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Хорошо</b> Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеет навыками устранения причины дисконммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия, но нуждается в консультативной помощи.</p> <p><b>Отлично</b> Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет самостоятельно выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеет навыками устранения причины дисконммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.</p>
<b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка	Знать о фонетической организации английской речи. Уметь понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации. Владеть устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации с учетом фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля английского языка.	<p><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Знает фонетическую организацию английской речи. Умеет понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации, но испытывает затруднения. Не владеет устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации с учетом фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля английского</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>языка.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает фонетическую организацию английской речи.  Умеет понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации, но испытывает отдельные трудности.  Владеет устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации с учетом фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля английского языка, допуская отдельные несущественные ошибки.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Знает фонетическую организацию английской речи.  Умеет понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации.  Владеет устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации с учетом фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля английского языка.</p>

## 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	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 1. Эффективное общение в деловой среде. Ролевая игра.</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание разнообразных лексико-грамматических средств деловой сферы коммуникации. Умение использовать средства деловой коммуникации в соответствии с заданной ситуацией. Владение навыком взаимодействия в диалогической речи в деловой сфере общения.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 2. Деловые переговоры. Ролевая игра</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание речевых средств эффективного делового взаимодействия на английском языке, системы современных британских СМИ. Умение представить коммуникативную ситуацию эффективного делового взаимодействия в форме симуляционной ролевой игры, презентацию одного из британских СМИ. Владение разнообразными речевыми средствами эффективного делового взаимодействия на английском языке.</p>
<p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 3. Простые коммерческие письма.</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание структуры простого делового письма на английском языке. Умение составлять простое деловое письмо заданной структуры. Владение стандартными способами репрезентации основных составляющих делового письма на английском языке.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1. Эффективное общение в деловой среде. Ролевая игра.

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



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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Невербальное поведение и взаимодействие во время ролевой игры соответствует заданной коммуникативной ситуации	17
Использует речевые средства в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией	13

## Тема 2. Деловые переговоры. Ролевая игра

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Представлена презентация одного из современных британских СМИ	17
Умеет выстраивать диалог по теме "Эффективное деловое общение"	13

## Тема 3. Простые коммерческие письма.

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Составлено деловое письмо на английском языке в соответствии с языковыми и коммуникативными нормами	17
Применяет речевые формулы, используемые в простых деловых письмах	13
Составлено деловое письмо заданной структуры	10

**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	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
-------------	-------------------------------	--

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПСК.3.2</b> способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 1. Деловая презентация. Алгоритм составления и речевые формулы</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание алгоритма составления деловой презентации, логической структуры деловой презентации, речевых формул, используемых в деловых презентациях, норм делового общения. Умение понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации; применять в речи разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли на английском языке, выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации.</p> <p>Владение устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПСК.3.2</b> способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 2. Презентация компании/предприятия</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание разнообразных языковых средств для представления компании/предприятия на английском языке, норм делового общения в жанре презентации. Умение понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации.</p> <p>Владение устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации.</p>

<b>Компетенция</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 3. Письма-запросы, коммерческие предложения.</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание речевых форм деловых писем-запросов и коммерческих предложений на английском языке.</p> <p>Умение составлять письмо-запрос на английском языке. Владение коммуникативными нормами английского делового письма в жанре письма-запроса.</p>

### **Спецификация мероприятий текущего контроля**

#### **Тема 1. Деловая презентация. Алгоритм составления и речевые формулы**

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Содержание деловой презентации отвечает дискурсивным нормам данного жанра	13
Текст деловой презентации содержит тематическую деловую лексику и речевые клише	10
Представлена деловая презентация заданной структуры	7

#### **Тема 2. Презентация компании/предприятия**

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Представлена содержательная презентация компании на английском языке: структура, экономические показатели, маркетинговая и кадровая политика	17
Демонстрирует лексико-грамматическую и дискурсивную корректность высказывания (уровень B2)	13

#### **Тема 3. Письма-запросы, коммерческие предложения.**

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

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

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Приводит речевые формулы, характерные для писем-запросов и коммерческих предложений (задание 1) - по 1 баллу за выполнение каждого из 10 пунктов, плюс 7 баллов за дополнительные речевые формулы	17
Демонстрирует лексико-грамматическую и дискурсивную корректность письма (уровень В2)	13
Письмо-запрос имеет корректную структуру	10

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**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

<b>Компетенция</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
--------------------	--------------------------------------	---

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПСК.3.2</b> способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 1. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 1</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание норм деловых телефонных переговоров на английском языке.</p> <p>Умение представить ситуацию деловых телефонных переговоров на заданную тему. Владение языковыми и коммуникативными нормами деловых телефонных переговоров, навыком предупреждения ситуаций дискоммуникации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.3</b> способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p><b>ПСК.3.2</b> способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 2. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 2</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание норм деловых телефонных переговоров на английском языке.</p> <p>Умение представить ситуацию деловых телефонных переговоров на заданную тему. Владение языковыми и коммуникативными нормами деловых телефонных переговоров, навыком предупреждения ситуаций дискоммуникации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПСК.3.2</b> способность выявлять и устранять причины дисконммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p><b>ПК.5</b> способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p><b>ПК.6</b> способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 3. Письма-заказы, претензии и рекламации.</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание разнообразных языковых средств для свободного выражения мысли официального, нейтрального и неофициального регистров общения на английском языке, норм делового общения в различных жанрах. Умение понимать английскую речь в условиях профессиональной коммуникации.</p> <p>Владение устойчивыми навыками порождения речи на английском языке в профессиональной коммуникации с учетом фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля английского языка, навыками устранения причин дисконммуникации.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 1

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Представляет симулятивную ролевую игру в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией телефонных переговоров	13
Орфоэпическая, лексическая, грамматическая корректность речи	10
Представленный диалог соответствует коммуникативным нормам делового взаимодействия; устраняются ситуации дисконммуникации	7

#### Тема 2. Деловые телефонные переговоры: этикет и речевые формулы. Ролевая игра. Часть 2

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**



<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Содержательность диалогов ролевой игры	13
Орфоэпическая, лексическая, грамматическая грамотность речи	10
Владеет речевыми формулами	7

**Тема 3. Письма-заказы, претензии и рекламации.**

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

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

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Приводит речевые формулы, характерные для писем-заказов, рекламаций (задание 1) - по 1 баллу за выполнение каждого из 10 пунктов, плюс 7 баллов за дополнительные речевые формулы	17
Демонстрирует лексико-грамматическую и стилистическую корректность письменной речи (уровень В2) в жанре письма-рекламации	13
Составлено письмо-рекламация в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией	10