


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета истории
и международных отношений


(О. И. Амурская)
«30» августа 2019 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПЕРВЫЙ)»

Уровень основной профессиональной образовательной программы –
магистратура

Направление подготовки – **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) подготовки – **Поликультурное образование**

Форма обучения – **очная**

Сроки освоения ОПОП – **нормативный, 2 года**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных
отношений

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (первый)» являются: формирование и совершенствование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для практической профессиональной деятельности в сфере делового общения с зарубежными партнерами.

Задачи освоения дисциплины:

Для реализации основных целей обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, умение принимать участие в беседе делового характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;
- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ в структуре ОПОП вуза

2.1. Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык (первый)» относится к базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

«Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке»

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

«Формирование европейских ценностей средствами иностранного языка» «Основы публичной речи на иностранном языке»

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) компетенций и профессиональной вузовской (ПКВ) компетенции:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
Общепрофессиональные компетенции:					
1.	ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - правила профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке; - правила профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке; - задачи профессиональной деятельности на английском языке; 	<ul style="list-style-type: none"> - применять правила профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке; - применять правила профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке; - - ставить задачи профессиональной деятельности на английском языке; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке для решения задач профессиональной деятельности; - навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.
2.	ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	<ul style="list-style-type: none"> - правила взаимодействия с участниками образовательного процесса на английском языке; - правила взаимодействия с деловыми партнерами на английском языке; - способы руководства коллективом, толерантно 	<ul style="list-style-type: none"> - следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса на английском языке; - уметь выполнять правила взаимодействия с деловыми партнерами на английском языке; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и деловыми партнерами на английском языке; - навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и

			воспринимаемая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	- осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимаемая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	культурные различия.
Профессиональная компетенция вузовская:					
3.	ПКВ-1	готовность к межкультурному взаимодействию в профессиональной сфере.	- ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Великобритании); - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков (Великобритании); - источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на английском языке;	- использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Великобритании), в процессе профессиональной коммуникации; - описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума (Великобритании); - разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на английском языке;	- навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и правилами, принятыми в культуре изучаемого языка (Великобритании); - навыками выявления и устранения причин дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия на английском языке.

2.5 Карта компетенций дисциплины:

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ				
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ <i>«Деловой иностранный язык (первый)»</i>				
Цели дисциплины	формирование и совершенствование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для практической профессиональной деятельности в сфере делового общения с зарубежными партнерами.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие				
Общепрофессиональные компетенции:				
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного	Уровни освоения компетенции

ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА			средства	
ОПК-1	<p>готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке; - правила профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке; - задачи профессиональной деятельности на английском языке. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке; - применять правила профессиональной коммуникации в письменной на английском языке; - ставить задачи профессиональной деятельности на английском языке; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке для решения задач профессиональной деятельности; - навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке для решения задач 	<p>Дискуссия Внеаудиторное чтение на английском языке Просмотр видео и выполнение заданий</p>	<p>Письменное задание Проект Зачет Экзамен</p>	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает различные стили профессиональной коммуникации; - определяет средства профессиональной коммуникации, дает им характеристику; - подбирает и обрабатывает материал для осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках; - объясняет особенности профессиональной педагогической коммуникативной ситуации, педагогического речевого идеала; - перечисляет виды профессиональной речевой деятельности, педагогические жанры. - употребляет грамотно построенные речевые конструкции, интонационно-выразительные средства; - применяет коммуникативные навыки в процессе общения с детьми и взрослыми в условиях поликультурного общества. <p>Повышенный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации; - демонстрирует умение устанавливать и поддерживать интерес у оппонентов в профессиональной сфере; - соблюдает нормы всех уровней языка. - анализирует важность речевой профессиональной культуры для эффективного осуществления педагогического процесса в рамках образования; - спонтанно создает нормативные высказывания и сам контролирует их в процессе речи; - организует диалог на профессиональные темы в соответствии с задачами образования;

		профессиональной деятельности.			-ориентируется в профессиональных контекстах.
ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила взаимодействия с участниками образовательного процесса; - правила взаимодействия с социальными партнерами; - способы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса; - уметь выполнять правила взаимодействия с социальными партнерами; - осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами. - навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия. 	<p>Дискуссия</p> <p>Внеаудиторное чтение на английском языке</p> <p>Просмотр видео и выполнение заданий</p>	<p>Письменное задание</p> <p>Проект</p> <p>Зачёт</p> <p>Экзамен</p>	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объясняет актуальность взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса и социальными партнерами; - перечисляет педагогические технологии взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса. - планирует взаимодействие с участниками поликультурного образовательного процесса; - устанавливает взаимодействие; - реализует различные способы взаимодействия в контексте поликультурного иноязычного образования; <p>Повышенный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует лидерскую позицию; толерантно воспринимает социальные, этноконфессиональные и культурные различия; - осознает собственную позицию во взаимодействии; - несет ответственность за процесс и результат взаимодействия в поликультурной образовательной среде; - учитывает социальные, этноконфессиональные и культурные различия участников взаимодействия.

Вузовская профессиональная компетенция:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПКВ-1	готовность к межкультурному взаимодействию в профессиональной сфере	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценности и представления, присущие культурам стран изучаемого иностранного языка (Великобритании); - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и английского языка; - источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, в процессе профессиональной коммуникации; - описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума; - разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и 	<p>Кейс-анализ Внеаудиторное чтение на английском языке Просмотр видео и выполнение заданий</p>	<p>Письменное задание Проект Зачет Экзамен</p>	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализирует ценности и представления, присущие культурам стран изучаемого иностранного языка, основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и английского языка (Великобритании); - определяет источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации; <p>Повышенный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет свои знания особенностей культур в своей монологической и диалогической речи; - стремится к участию в диалоге культур; - осуществляет дальнейшее самообразование посредством изучаемого иностранного языка (английского); - выявляет и устраняет причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия;

		правилами, принятыми в культуре изучаемого языка; - навыками выявления и устранения причин дискommуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.			
--	--	---	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 1	№ 2
		часов	часов
1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	72	36 ч	36
В том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	72 ч.	36 ч.	36 ч.
Лабораторные работы (ЛР)			
2. Самостоятельная работа студента (всего)	72 ч.	36 ч.	36 ч.
В том числе	-	-	-
<i>СРС в семестре:</i>			
Письменные задания	24 ч.	12	12
Просмотр видео материалов	24 ч.	12	12
Чтение	24 ч.	12	12
<i>СРС в период сессии</i>	36		36
Вид промежуточной аттестации	Зачёт (З)		3
	экзамен (Э)		Э
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	180 ч.	72 ч. 2 зач.
	зач. ед.	5 зач. ед.	ед. 108 ч. 3 зач. ед.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
		3	4
I	1.	Трудоустройство	Документы для устройства на работу. CV. Собеседование при приеме на работу. Анкеты и интервью. Назначения и представления.
	2.	Устное деловое общение	Общение по телефону. Особенности употребления модальных глаголов в английском деловом стиле. Этика деловых отношений. Просьба, пожелание, согласие/несогласие, пожелание, совет.
	3.	Современная деловая переписка	Орфография, пунктуация и лексика делового письма. Синтаксический строй делового письма. Особенности употребления модальных глаголов в английском деловом стиле.

	4.	Деловые поездки	Аэропорты. Отели. Встречи. Проводы. Организация визита. Международный деловой стиль
	5.	Виды деловых писем	Информационные письма. Просьба. Заявление. Жалоба. Напоминание. Извинение.
	6.	Деловые компании	Структура бизнес компаний. Деятельность компании. Маркетинг. Реклама. Собrania и решения.
II	7.	Финансы компании.	Стоимость и производство. Финансовые затраты. Продажи товаров и услуг. Контракты. Платежи. PR.
	8.	Структура делового письма	Составление делового письма. Схема написания письма. Соединительные слова и фразы. Приветствие, прощания и формулы этикета. Основные сокращения, принятые в деловой переписке
	9.	Имидж деловой компании	Маркетинг. Реклама. PR. Этикет руководителя. Имидж делового человека. Работа и мотивация. Взаимоотношения на работе. Дружба на работе – не дружба и не работа. Требования к внешнему виду. Хороший менеджер – кто это. Как сделать эффективной работу совещания, конференции, семинара. Контроль за ходом дел. Офис компании.
	10.	Формальное и неформальное письмо.	Написание писем по различным случаям. Переписка по электронной почте: запросы информации, просьбы, договоренности. Написание жалоб и извинений.
	11.	Международный менеджмент	Ведение бизнеса в англоговорящих странах (Великобритания, США, Канада, Австралия). Современные информационные технологии в деловом общении. Видео конференцсвязь. Электронный документооборот. Электронная подпись.
	12.	Межкультурное взаимодействие в бизнесе.	Бизнес и культурное разнообразие. Этика деловых отношений. Принципы делового этикета. Сувениры и подарки в деловой сфере.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	Трудоустройство	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 1-3 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания
	2	Устное деловое общение	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 4-6 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания
	3	Современная деловая переписка	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 7-9 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания
	4	Деловые поездки	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 10-12 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания
	5	Виды деловых писем	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 13-15 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания
	6	Деловые компании	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 16-18 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
		Разделы дисциплины № 1 - № 6	-	-	36 ч	36 ч	72 ч.	Зачёт
		ИТОГО за семестр	-	-	36 ч	36 ч	72 ч.	
II	7	Финансы компании.	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 1-3 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
	8	Структура делового письма	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 4-6 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
	9	Имидж деловой компании	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 7-9 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
	10	Формальное и неформальное письмо.	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 10-12 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
	11	Международный менеджмент	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 13-15 Вопросы по видео. Вопросы по чтению. Письменные задания.
	12	Межкультурное взаимодействие	-	-	6 ч.	6 ч.	12 ч.	Недели № 16-18 Вопросы по видео. Вопросы по чтению.

		в бизнесе.						Письменные задания.
		Разделы дисциплины № 7 - № 12	-	-	36 ч	36 ч	72 ч.	Экзамен
		ИТОГО за семестр			36 ч	36 ч	72 ч.	36 ч.
		ИТОГО			72 ч.	72 ч.	144 ч.	180 ч.

2.3 . Лабораторный практикум – не предусмотрен

2.4. Примерная тематика курсовых работ– не предусмотрены

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
I	1.	Трудоустройство	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	2.	Устное деловое общение	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	3.	Современная деловая переписка	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	4.	Деловые поездки	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	5.	Виды деловых писем	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	6.	Деловые компании	Эссе Просмотр видео Чтение	2 2 2
ИТОГО в семестре:				36
II	1.	Финансы компании.	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	2.	Структура делового письма	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	3.	Имидж деловой компании	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2

	4.	Формальное и неформальное письмо.	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	5.	Международный менеджмент	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
	6.	Межкультурное взаимодействие в бизнесе.	Письменное задание Просмотр видео Чтение	2 2 2
ИТОГО в семестре:				36
ИТОГО				72

3.2. Графики работы студента

Семестр № 1 (СРС 36 ч., 18 недель)

Форма оценочного средства	Усл обозн	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Письменные задания	П			П			П			П			П			П			П
Просмотр видео материалов	В		В			В			В			В			В			В	
Чтение	Ч	Ч			Ч			Ч			Ч			Ч			Ч		

Семестр № 2 (СРС 36 ч., 18 недель, недели 4-5 – практика)

Форма оценочного средства	Усл обозн	1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Письменные задания	П			П			П			П			П			П			П
Просмотр видео материалов	В		В			В			В			В			В			В	
Чтение	Ч	Ч			Ч			Ч			Ч			Ч			Ч		

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Обучающиеся проводят ежедневные упражнения в языке, осуществляют на изучаемом языке поиск информации и профессиональные контакты, выполняют задания по чтению и переводу, а также письменные упражнения. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя в дистанционном курсе.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

Для самостоятельной работы рекомендуется:

Авторский дистанционный курс – Крючков В. А. «Деловой иностранный язык (первый)» [Электронный ресурс]: образовательный ресурс удаленного доступа / В. А. Крючков. - Рязань: ЦДО РГУ имени С.А. Есенина, 2015. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru/moodle/course/view.php?id=973> (дата обращения: 06.06.2019).

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Проект – это работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования. Тема проекта: «Деловое общение в поликультурном обществе». Проект выполняется на английском языке и записывается на видео.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании оценка снижается. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

3.3.1. Контроль самостоятельной работы

Контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляется путем выполнения индивидуальных (письменных) заданий в дистанционном курсе «Деловой иностранный язык (первый)», выступления студентов с докладами-презентациями, реферирования содержания просмотренного видео материала на английском языке с англоязычными титрами по тематике делового общения по предложенному плану; реферирования содержания прочитанного текста по тематике делового общения с последующим реферированием содержания прочитанного по предложенному плану, представления и обсуждения видео проектов на английском языке «Деловое общение в поликультурном обществе» и др.

Примеры оценочных средств для текущего и промежуточного контроля самостоятельной работы представлены в ФОС.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины см. ФОС

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю): не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, год и место издания	Испол зуется при изучен ии раздел ов	Семе стр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафе ре
	2	5	6	7	8
1.	Гришаева, Е. Б. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604 (дата обращения: 02.06.2019).	7, 10, 11, 12	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
2.	Колесникова, Н. Л. Деловое общение [Текст] = Business Communication : учебное пособие / Н. Л. Колесникова. - 10-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2015. - 152 с.	1, 5, 6, 7, 8, 9	I, II	5	
3.	Преображенская, А. А. Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] / А. А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121 (дата обращения: 02.06.2019).	3, 5, 7, 8, 9	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
4.	Шевелёва, С. А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816 (дата обращения: 02.06.2019).	1-7, 10	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, год и место издания	Используй ется при изучени и раздел ов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафе ре
	2	5	6	7	8
1.	Деловой английский=Business English: Business Correspondence: деловая переписка [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе. - Омск : Омский государственный университет, 2012. - 228 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238159 (дата обращения: 02.06.2019).	5, 7, 8	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
2.	Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс] / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев ;	11	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

	ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 368 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468 (дата обращения: 02.06.2019).			етская библиотека on-line»	
3.	Овчинникова, И.М. The course of business English for the linguistic department [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева ; под ред. С. С. Хромов. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 301 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90921 (дата обращения: 02.06.2019).	6-9	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
4.	Спасибухова, А. Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Спасибухова, И. Н. Раптанова, К. В. Буркеева ; Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 163 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303 (дата обращения: 02.06.2019).	1, 2, 3, 7, 8, 9	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
5.	Ступникова, Л. Г. Основы делового этикета [Электронный ресурс] : краткое справочное пособие / Л. Г. Ступникова, Л. Н. Тарнавская. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 76 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276491 (дата обращения: 02.06.2019).	10, 12	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
6.	Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. - М. : Флинта, 2009. - 56 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951 (дата обращения: 02.06.2019).	12	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
Словари и справочники					
7.	Азаров, А. А. Этот коварный определенный артикль "The" [Электронный ресурс]: Словарь-справочник / А. А. Азаров. - М. : Флинта, 2010. - 77 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57617 (дата обращения: 02.06.2017).	1-7	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
8.	Брускина, Т. Л. Русско-английский словарь образных слов и выражений = Russian-English Dictionary of Idioms & Colourful Words [Электронный ресурс] / Т. Л. Брускина, Л.Ф. Шитова. - СПб : Антология, 2008. - 352 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213023 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
9.	Лубенская, С. И. Русско-английский фразеологический словарь [Электронный ресурс] / С. И. Лубенская. - М. : Языки русской культуры, 1997. - 1052 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211539 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
10.	Солодушкина, К. А. Modern Dictionary of Phrasal Verbs and Idioms in the Language of Business [Электронный ресурс]: Современный словарь фразовых глаголов и идиом в сфере экономики и бизнеса : словарь / К. А. Солодушкина. - СПб : Антология, 2008. - 800 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220157 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

11.	Учебный англо-английский терминологический словарь психолого-педагогических терминов=English-english dictionary of psychological and pedagogical terms [Электронный ресурс] : словарь / сост. М. В. Межова. - Кемерово : КемГУКИ, 2012. – 96 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227744 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
12.	Шитова, Л.Ф. 350 Idioms with Their Origin, or The Idiomatic Cake You Can Eat and Have It Too = 350 идиом и их происхождение, или как невинность соблюсти и капитал приобрести [Электронный ресурс] / Л. Ф. Шитова. - СПб : Антология, 2011. - 160 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220149 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
13.	Шитова, Л.Ф. English Idioms and Phrasal Verbs = Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов [Электронный ресурс] / Л. Ф. Шитова, Т. Л. Брускина. - 3-е изд. - СПб : Антология, 2012. - 256 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220150 (дата обращения: 02.06.2017).	1-12	I, II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1) Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 28.05.2019).

2) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения 28.05.2019).

3) ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 2957 от 18 апреля 2017 г. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения 28.05.2019).

4) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru> (дата обращения: 28.05.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1) Электронная версия словаря Longman Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ldoceonline.com, свободный (дата обращения 28.05.2019).

2) Электронная версия словаря Oxford Advanced Learner's Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.oxfordlearnersdictionaries.com, свободный (дата обращения 28.05.2019).

3) Электронная версия словаря Cambridge Dictionary Online [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dictionary.cambridge.org>, свободный (дата обращения 28.05.2019).

4) Электронная версия англо-русского словаря В.К. Мюллера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller>, свободный (дата обращения 28.05.2019).

5) Электронный словарь «Мультитран» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.multitran.ru, свободный (дата обращения 28.05.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: нет.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: не указываются для ФГОС ВО.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Письменные задания	Письменные задания содержатся в учебниках и учебных пособиях, которые можно найти в ЭБС «Университетская библиотека on-line». Выполнение заданий является обязательным. Задание, выполненное вовремя, может быть оценено высшей оценкой. Задание, выполненное с опозданием в две недели, не оценивается, считается не выполненным.
Просмотр видео материалов	Просмотр видео выполняется на английском языке с англоязычными титрами по тематике делового общения с последующим реферированием содержания просмотренного материала по предложенному плану.
Чтение	Чтение текста выполняется по тематике делового общения с последующим реферированием содержания по тематике делового общения с последующим реферированием содержания, прочитанного по предложенному плану.
Подготовка к экзамену и зачету	Подготовка проекта, который позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности навыков практического и творческого мышления. Проект выполняется на английском языке и записывается на видео.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «*Деловой иностранный язык (первый)*», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные технологии:

1. Мультимедийные презентации на практических занятиях.
2. Использование онлайн ресурсов при организации видеопросмотров и чтения по отдельным темам дисциплины на сайте <http://youtube.com>.
3. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий при помощи инструментов дистанционного курса, созданного на платформе СДО Moodle.
4. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Программное обеспечение (в компьютерном классе):

Операционная система WindowsPro (договор №Тг000043844 от 22.09.15г.);
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Программное обеспечение (кафедральные ноутбуки):

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Трудоустройство	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
2.	Устное деловое общение	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
3.	Современная деловая переписка	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
4.	Деловые поездки	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
5.	Виды деловых писем	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
6.	Деловые компании	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>зачет</i>
7.	Финансы компании.	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>
8.	Структура делового письма	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>
9.	Имидж деловой компании	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>
10.	Формальное и неформальное	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>
11.	Международный менеджмент	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>
12.	Межкультурное взаимодействие в бизнесе	ОПК-1, ОПК-3, ПКВ-1	<i>экзамен</i>

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ по учебной дисциплине

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	знать	
		правила профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке;	ОПК-1 31
		правила профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке;	ОПК-1 32
		задачи профессиональной деятельности на английском языке.	ОПК-1 33
		уметь	
		употребляет грамотно построенные	ОПК-1 У1

		речевые конструкции, интонационно-выразительные средства;		
		демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации;	ОПК-1 У2	
		демонстрирует умение устанавливать и поддерживать интерес у оппонентов в профессиональной сфере;	ОПК-1 У3	
		владеть		
		навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной форме на английском языке для решения задач профессиональной деятельности;	ОПК-1 В1	
		навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-1 В2	
ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	знать		
		правила взаимодействия с участниками образовательного процесса на английском языке;	ОПК-3 З1	
		правила взаимодействия с социальными партнерами на английском языке;	ОПК-3 З2	
		способы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 З3	
		уметь		
		следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса на английском языке;	ОПК-3 У1	
		уметь выполнять правила взаимодействия с социальными партнерами на английском языке;	ОПК-3 У2	
		осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 У3	
		владеть		
		навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами на английском языке;	ОПК-3 В1	
	навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 В2		
ПКВ-1	готовность межкультурному взаимодействию	К В	знать	
			ценности и представления, присущие культурам стран	ПКВ-1 З1

профессиональной сфере. -	изучаемых иностранных языков;	
	основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и английского языка;	ПКВ-1 32
	источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;	ПКВ-1 33
	уметь	
	использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, в процессе профессиональной коммуникации;	ПКВ-1 У1
	описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума;	ПКВ-1 У2
	разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;	ПКВ-1 У3
	владеть	
	навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и правилами, принятыми в культуре изучаемого языка;	ПКВ-1 В1
	навыками выявления и устранения причин дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.	ПКВ-1 В2

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ЗАЧЕТ, ЭКЗАМЕН)**

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Трудоустройство	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
2.	Устное деловое общение	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
3.	Современная деловая переписка	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
4.	Деловые поездки	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
5.	Виды деловых писем	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
6.	Деловые компании	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
7.	Финансы компании.	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
8.	Структура делового письма	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
9.	Имидж деловой компании	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
10.	Формальное и неформальное письмо.	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
11.	Международный менеджмент	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1
12.	Межкультурное взаимодействие в бизнесе.	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ:

I СЕМЕСТР

Зачёт

Структура зачета - два задания:

1. Просмотр видео на английском языке с англоязычными титрами по тематике делового общения с последующим реферированием содержания просмотренного материала по предложенному плану и рекомендуемым объемом в 250-300 слов. Время 3-4 мин
2. Чтение текста по тематике делового общения с последующим реферированием содержания по тематике делового общения с последующим реферированием содержания прочитанного по предложенному плану и рекомендуемым объемом в 250-300 слов. Время устного ответа – 2,5-3 мин.

Примерные вопросы:

1. Watch the video **“How to Choose a Career”** and talk about it using the suggested plan.
 - Say what the video is about
 - Enumerate the main aspects/points/issues/ideas discussed in the video
 - Explain the mentioned points using the information from the video
 - Say how the video ends
 - Speak about your opinion/attitude
 - Conclude by commenting on the video from the point of view of a Russian person.
2. Read the article **“Customer Service”** and talk about it using the suggested plan.
 - Say what the text is about.
 - Speak about the most important issues/ideas/facts mentioned in the article.
 - Comment on the mentioned issues/ideas using the information from the text.
 - Speak about your reaction and opinion. Explain why you think so.
 - Finish your talk by asking the author of the article three ways on the topic.

II СЕМЕСТР

Экзамен

Структура экзамена - два задания:

3. Просмотр видео на английском языке с англоязычными титрами по тематике делового общения с последующим реферированием содержания просмотренного материала по предложенному плану и рекомендуемым объемом в 250-300 слов. Время 3-4 мин
4. Чтение текста по тематике делового общения с последующим реферированием содержания по тематике делового общения с последующим реферированием содержания прочитанного по предложенному плану и рекомендуемым объемом в 250-300 слов. Время устного ответа – 2,5-3 мин.

Примерные вопросы:

1. Watch the video **“How to Plan Your Career Growth”** and talk about it using the suggested plan.
 - Say what the video is about
 - Enumerate the main aspects/points/issues/ideas discussed in the video
 - Explain the mentioned points using the information from the video
 - Say how the video ends
 - Speak about your opinion/attitude
 - Conclude by commenting on the video from the point of view of a Russian person.

2. Read the article “Worry for Retailers as Web Shopping Clicks into Place” and talk about it using the suggested plan.
- Say what the text is about.
 - Speak about the most important issues/ideas/facts mentioned in the article.
 - Comment on the mentioned issues/ideas using the information from the text.
 - Speak about your reaction and opinion. Explain why you think so.
 - Finish your talk by asking the author of the article three ways on the topic.

Критерии оценивания выполнения заданий по устному экзамену

Баллы	Содержание	Организация высказывания	Лексика	Грамматика	Фонетика
3	Задание выполнено полностью. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилистическое оформление речи выбрано правильно, с учетом цели высказывания (реферирование, описание, сопоставление), соблюдены принятые в языке нормы речевого этикета; отражено собственное мнение и даны аргументы.	Высказывание логично и связано; средства логической и структурной связи использованы правильно; высказывание имеет четкие границы смысловых блоков; формат высказывания выбран правильно. В основном речь без опоры на письменный текст.	Используемый словарный запас соответствует поставленной речевой задаче; словарный запас разнообразен; мало лексических повторов; практически нет нарушений в использовании слов. Допускаются 1-3 лексические ошибки, не влияющие на выражение и понимание смысла. Обязательно наличие идиом (4-6).	Используемые грамматические явления и структуры соответствуют поставленной задаче. Арсенал грамматических средств обширный. Отсутствуют однотипные грамматические структуры. Практически отсутствуют грамматические ошибки. Допускаются 1-3 ошибки, не влияющие на смысловыражение и понимание.	Речь понимается легко. Правила артикуляции в основном соблюдаются. Правила чтения и произношения слов соблюдаются. Правильное фразовое ударение. Темп речи естественный, беглый. Использование пауз и замедление темпа речи оправдано речевой ситуацией. Допускается 1-3 фонетические ошибки, не влияющие на понимание смысла. Интонация соответствует цели высказывания.
2	Задание в основном выполнено. Содержание отражено не полностью, некоторые аспекты (1-2), обозначенные в плане, не выполнены; стилистическое оформление речи выбрано правильно, с учетом цели	Высказывание в основном логично и связано; есть незначительные ошибки (1-3) в средствах логической и текстовой связи; имеются некоторые недостатки при переходе к новым аспектам плана; формат высказывания выбран	Используемый словарный запас соответствует поставленной речевой задаче, однако словарный запас несколько ограничен и много лексических повторов; есть некоторые нарушения в использовании слов, но смысл понятен. Допускаются 4-6	Используемые грамматические явления и структуры соответствуют поставленной задаче, однако набор грамматических средств ограничен, присутствуют однотипные грамматические структуры. Допускаются 4-6	Правила артикуляции нарушаются, но речь понимается легко. Имеются 4-6 ошибок в правилах произношения слов, не влияющих на понимание смысла. Некоторые ошибки во фразовом ударении и проговариваемости (2-3). Темп речи явно замедленный

	высказывания (реферирование, описание, сопоставление), в основном соблюдены принятые в языке нормы речевого этикета; недостаточно отражено собственное мнение и недостаточно аргументов.	правильно; речь характеризуется спотыканием, излишняя опора на текст.	лексических ошибок, включая случаи предложного управления в устойчивых фразах и словосочетаниях. Иногда используются идиомы (1-3).	грамматических ошибок, не влияющих на смысловыражение и понимание.	с неоправданными паузами и некоторыми спотыканиями. Интонация иногда не соответствует цели высказывания (1-2 ошибки). Общее впечатление хорошее.
1	Задание выполнено не полностью, содержание высказывания отражает не все аспекты, указанные в задании, нарушения стилистического оформления речи встречаются часто, отсутствуют общепринятые речевые формулы и клише.	Высказывание не всегда логично, имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор крайне ограничен, имеются многочисленные ошибки в формате высказывания, постоянная опора на подготовленный текст.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас, часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые ошибки затрудняют понимание высказывания, большое количество лексических повторов.	Часто встречаются ошибки элементарного уровня и затрудняют понимание высказывания, грамматические средства оформления высказывания крайне ограничены.	Речь понимается с трудом, нормы произношения часто не выдерживаются, большие неоправданные паузы, произношение базируется только на русскоязычной артикуляции, часто нарушаются интонационные нормы.
0	Задание не выполнено, содержание не отражает указанные аспекты, крайне мал объем высказывания.	Отсутствует логика и связанность высказывания, риторический формат полностью нарушен.	Крайне ограничен набор лексики, что не позволяет выполнить поставленную речевую задачу.	Грамматические правила не соблюдаются.	Фонетические нормы, интонация и фразовое ударение не соблюдаются, речь не понятна.

Перевод количества баллов в 5-балльную систему.

13-15 баллов – оценка «5»

9-12 баллов – оценка «4»

6-8 баллов – оценка «3»

0-5 баллов – оценка «2»