

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

Утверждаю:  
Директор института иностранных языков

  
\_\_\_\_\_ Е.Л. Марьяновская  
«30» августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)**

**«Деловое международное общение (1 ИЯ)»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:  
магистратура

Направление подготовки: **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль): Методика преподавания иностранного языка и перевода (русский язык и английский язык)

Форма обучения: **очная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный – 2 года**

Институт иностранных языков

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

Рязань, 2019

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины «Деловое международное общение (1ИЯ)» является формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций, что, в свою очередь, подразумевает:

- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках делового дискурса;
- развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере деловой коммуникации;
- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише;
- развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Цели изучения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина (модуль) «Деловое международное общение (1ИЯ)» относится к вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) Блока 1 (Б1.В.04).

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Межкультурная коммуникация как объект взаимодействия народов (1ИЯ)

Теория перевода как основа межкультурного и международного общения

Опыт теоретического обобщения и практики двустороннего перевода

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

Полученные знания по данной дисциплине студент может в дальнейшем использовать при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по любому аспекту методики преподавания иностранного языка, лингвистики/филологии, межкультурной коммуникации и переводу, а также для продолжения обучения в аспирантуре по профилю получаемого образования.

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Знает основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании; знает роль грамотного делового общения при достижении целей, поставленных перед командой	Умеет оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач, умеет организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Владеет культурой делового общения, - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения, способностью анализировать ситуативный контекст делового общения
2.	<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.3.</b> Умеет создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.	Знает контактоустанавливающие, объясняющие, стимулирующие и оценивающие компоненты моделей речевого поведения на родном и иностранном языке, а также коммуникативно-речевые особенности речевого поведения на родном и иностранном языке	Уметь создавать позитивную эмоциональную атмосферу в команде, используя различные коммуникативные стратегии воздействия на членов команды	Владеет способностью отбирать наиболее эффективные методы и приемы воздействия на членов команды может комбинировать их для достижения поставленной цели
3.	<b>УК-4</b> Способен применять	<b>УК-4.1.</b> Осуществляет	Знать нормы русского и	Уметь корректно и	Владеть системой норм

	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академическое и профессиональное взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	эффективно использовать систему норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий, для осуществления академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(ых) языках.
4.	<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.2.</b> Использует современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает современные коммуникативные технологии, которые можно применять в профессиональной деятельности для решения задач на русском и иностранном(ых) языках.	Умеет использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.	Владеет способностью применять необходимые для данной конкретной ситуации современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.
5.	<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.3.</b> Создает на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; владеет базовыми навыками редактирования собственных текстов.	Знает основы письменного делового и профессионального общения на русском и иностранном(ых); Знает основы редактирования письменных текстов	Умеет осуществлять профессиональную письменную коммуникацию на русском и иностранном(ых) языках, умеет редактировать собственные тексты научного и официально-делового	Владеет разными формами письменного выражения мыслей на русском и иностранном(ых) языке и способен использовать их при создании письменных текстов профессиональной тематики научного и официально-делового

				стилей речи	стиля, способен вносить редакторские правки в собственные письменные тексты.
6.	<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	Знает и соотносит понятия «культура», «коммуникация» и «коммуникативный акт» и их структуру; знает место деловой межкультурной коммуникации в развитии общества	Умеет оценивать свой опыт в области межкультурной коммуникации, определяя причины коммуникативных удач и неудач; умеет моделировать типичные сценарии межкультурного взаимодействия, прогнозировать и преодолевать возможные конфликты в межкультурной коммуникации	Владеет способностью противостоять шовинизму во всех проявлениях, чувством гражданственности и ответственности за происходящее от непосредственного окружения за ситуации во всем мире.
7.	<b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>УК-5.3.</b> Обеспечивает создание комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.	Знает основные подходы к проблемам языковой коммуникации в условиях личного общения и при выполнении профессиональных задач	Умеет соотносить языковые модели с типичными социальными ситуациями и использовать типичные сценарии взаимодействия	Владеет моделями речевого поведения на иностранном языке в условиях занятия и профессионального общения, также владеет способами анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
8.	<b>ПКС-3</b> Способен изучать и анализировать научные и лингводидактические исследования в области межкультурной коммуникации, методики	<b>ПКС-3.3.</b> Способен осуществлять профессиональный устный и письменный перевод на основе овладения научными знаниями в	Знает основы делового международного общения, знает грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере	Умеет грамотно и эффективно применять необходимые переводческие стратегии и трансформации с учетом межкультурного контекста в устном и	Владеет приемами предпереводческого анализа для целей дальнейшего осуществления профессионального устного или письменного перевода;

	преподавания иностранного языка (в том числе русского) и перевода	переводоведении.	делового общения на иностранных языках	на письменном переводе; умеет грамматически, лексически и фонетически грамотно строить и переводить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового международного общения	владеет переводческим инструментарием и способностью пользоваться необходимым переводческими стратегиями в зависимости от коммуникативной ситуации.
--	---	------------------	--	---	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 4	№	№	№
		часов	Часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	30	30	-	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	30	30	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
Иные виды занятий	-	-	-	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)	42	42	-	-	-
3. Курсовая работа (при наличии)	КП	-	-	-	-
	КР	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),			-	-
	экзамен (Э)	Э	Э		
ИТОГО: общая трудоемкость					
	часов	108	108		
	зач. ед.	3 з.е.	3 з.е.		

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 2.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
4	1	Знакомство с Россией. Государственное устройство, экономика	Географическое положение. Народонаселение. Административное деление. Крупные города. Природные ресурсы. Государственное устройство. Российский экономический рынок. Экономические отношения со странами мира. Экономические термины (рынок, валюта, ВВП, инфляция, экспорт, импорт, прибыль).
4	2	Бизнес в России Создание фирмы Реклама	Предпринимательство в России. Конкуренция. Виды предприятий. Аббревиатуры и сокращённые названия (АО, УП, КТ, ОДО, ООО, АОЗТ). Типы рекламной информации и рекламные объявления
4	3.	Ведение деловой документации. Работа с контрактом и договором	Составление контрактов и заключение договоров. Язык рекламации. Организационно- распорядительная документация (законы, постановления, приказы, распоряжения, положения, уставы, контракты). Информационно-справочные документы (план работы, акт, протокол, справка, служебная записка, деловые письма. Документы личного характера (заявление, автобиография, характеристика, резюме, доверенность, расписка).
4	4.	Ведение деловой беседы и деловых	Стратегии поведения в деловой беседе. Структура

		переговоров. Деловой этикет	деловой беседы. Цель деловой беседы. Принципы деловой беседы. Этикет телефонного делового разговора. Переговоры (подготовка к переговорам, процесс переговоров, завершение переговоров, тактики переговоров). Этикет делового общения (правила поведения и выбор клише, лексических единиц и грамматических структур).
--	--	-----------------------------	--

2.2. Перечень лабораторных работ (при наличии), примерная тематика курсовых работ (при наличии)

*Отсутствуют.*

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 42 часов (указать в соответствии с учебным планом). Видами СРС являются:

- работа с рекомендуемой и самостоятельно подобранной литературой по проблематике учебной дисциплины (изучение, анализ, использование при подготовке к занятиям и др.);
- работа с рекомендуемыми и самостоятельно подобранными материалами из Интернета по проблематике учебной дисциплины (изучение, анализ, использование при подготовке к занятиям и др.);
- работа с подобранными преподавателем текстами, соответствующими проблематике дисциплины, с целью предпереводческого анализа, последующего перевода.
- работа аудио и видеоматериалами на иностранном языке, подобранном преподавателем, по проблематике учебной дисциплины (изучение, конспектирование, анализ, использование при подготовке к занятиям, при необходимости перевод и др.)

### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

*(см. Фонд оценочных средств)*

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю) *(при необходимости)*.

*Отсутствует*

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Демидова, Нина Ивановна, Южакова, Юлия Александровна. Деловая письменная речь [Текст]: учебно-практическое пособие.– Рязань: РГУ, 2006. – 92 с.
2.	Кузнецов, И. Н.. Деловое общение. Деловой этикет..[Текст]: учебное пособие/ сост. И.Н. Кузнецов. – Москва: Юнити-Дана, 2006. – 431 с
3.	Мальханова, И.А.. Деловое общение. ..[Текст]: учебное пособие/И.А. Мальханова. – Москва: Трикта: Академический проект, 2005. – 224 с.
4.	Солякин, А.В. Деловое общение ..[Текст]: конспект лекций/ А.В. Солякин, Н.А. Богатырева. – Москва: Приориздат, 2005. – 144 с.

### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Редькина, Н.С., Стилистика русского языка: деловая письменная речь: учебно-методическое пособие . – Рязань: РГУ, 2015. – 60 с.
2.	Чудинов, А.П., Нахимова, Е.А. Деловое общение [ текст]: учебное пособие. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта: Наука, 2016. – 192 с.

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

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 25.10.2019).

2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. - Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.10.2019).

3. 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-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 25.10.2019).

4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 25.10.2019).

5. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. - Доступ к полным

текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.10.2019).

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 25.10.2019).

7. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. - Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . - Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 25.10.2019).

8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения- 25.10.2019).

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

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

3. Prezentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <http://prezentacya.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

4. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : образовательный портал // Инфоурок. - Режим доступа: <https://infourok.ru/biblioteka> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступа: <http://window.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

6. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: <https://infourok.ru>. свободный (дата обращения: 25.10.2019).

7. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

8. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер - гуманитарные науки. - Режим доступа: [http://myw.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/russpenc/index.php](http://myw.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php), свободный (дата обращения: 25.10.2019).

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://fcior.edu.ru> , свободный (дата обращения: 25.10.2019).

10. Электронная версия научного журнала «Иностранные языки в высшей школе»//Интернет-сайт журнала. – Режим доступа: <http://fljournal.rsu.edu.ru/> (дата обращения 25.10.2019)

#### 5.5. Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 9. Филология [Текст]: научный журнал / учредители: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, факультет филологии МГУ. – 1946 - . – Москва: Изд-во Московского университета. – Ежекварт. – ISSN 0130-0075.
2. Вопросы языкознания [Текст]: научный журнал /учредители: Российская академия наук, Институт русского языка имени В.В. Виноградова РАН. – 1952 - . – М.: Изд-во РАН. – 6 номеров в год. – ISSN 0373-658X.
3. Иностранные языки в школе [Текст]: научный журнал / учредитель: ЗАО РЕЛОД (Москва). – Москва, 1934 - . – Москва: Изд-во «Просвещение». – Ежемес. – ISSN 0130-6073.
4. Иностранные языки в высшей школе: научный журнал / учредитель: Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. – Рязань, 2004. – Рязань: изд-во РГУ имени С.А. Есенина. – Ежекварт. – ISSN 2072-7607.
5. Мосты. Журнал переводчиков [Текст]: научный журнал / учредитель: ООО Р.Валент. – Москва, 2004 - . – Москва: Изд-во ООО Р.Валент. – Ежекварт. – ISSN 2219-6056.
6. Филологические науки. Вопросы теории и практики [Текст]: научный журнал / учредитель: ООО Издательство «Грамота» (Тамбов). – Тамбов, 1934 .– Тамбов: ООО Издательство «Грамота» (Тамбов). – Ежемес. – ISSN 1997-2911.
7. Сообщество учителей английского языка [Электронный ресурс]: Интерактивный научно-методический журнал. – 2011 - . – Режим доступа <https://www.tea4er.com/>, свободный (дата обращения: 08.02.2019). – ISSN 2225-5540 (Online).

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории для практических занятий, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций,

	подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальное задание	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты практических занятий, рекомендуемую литературу, переведённые и проанализированные тексты по проблематике дисциплины и др.</p> <p>Экзамен включает вопросы: 1) Чтение текста и выполнение задания к нему (выбор правильного варианта ответа. – множественный выбор); 2) Чтение текста и суммирование его основного содержания по данным вопросам; 3) Беседу-диалог с преподавателем в рамках заданной коммуникативной ситуации.</p> <p>«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал; в письменной части 90% и более правильных ответов; отлично владеет навыками устной речи (нормативная фонетика, свободное и вариативное использование лексики, предусмотренной тематикой, отсутствие грубых грамматических ошибок). Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связностью, полнотой, спонтанностью, беглостью, аргументированностью. Речь лексически и грамматически разнообразна. Единичные ошибки, исправляемые путем самокоррекции, не учитываются. Перевод выполнен качественно и адекватно.</p> <p>«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; в письменной части 75-89% правильных ответов; владеет навыками устной речи в достаточной степени (наличие незначительного количества фонетических ошибок, использование основной лексики, предусмотренной тематикой, небольшое количество грамматических ошибок). Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая. Переводческие неточности исправляет самостоятельно, анализируя разные варианты переводческих решений.</p> <p>«Удовлетворительно» (3) - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточное знание программного материала; в письменной части 65-74%; владеет навыками устной речи (наличие значительного количества фонетических ошибок, использование ограниченного набора лексики, наличие многочисленных лексических и грамматических ошибок, не нарушающих понимание. Высказывание ограничено воспроизведением программного материала в знакомых ситуациях. В переводе есть значительное количество фактических ошибок, при этом исправляются не все самостоятельно.</p>

	«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, не знает значительной части программного материала; в письменной части менее 65% правильных ответов; не владеет навыками устной речи (многочисленные фонетические и фонематические ошибки, ограниченный лексический запас, грубые грамматические ошибки, нарушающие понимания), неуверенно, с большими затруднениями формулирует свое мнение.
--	---

#### 8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г.
Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);	договор №Tr000043844 от 22.09.15г.
Офисное приложение Libre Office	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip;	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone Image Viewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	свободно распространяемое ПО

#### 9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ