

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 12.04.2022 09:54:49
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Деловой иностранный язык
Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психология и педагогика дошкольного образования
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	доктор педагогических наук, профессор	<i>Быстрая</i>	Быстрая Елена Борисовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
кафедра немецкого языка и методики обучения немецкому языку	Быстрая Елена Борисовна	10	13.06.2019	<i>Быстрая</i>
	Быстрая Елена Борисовна	1	10.09.2020	<i>Быстрая</i>

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
7. Перечень образовательных технологий	15
8. Описание материально-технической базы	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Деловой иностранный язык» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Методология исследования в образовании».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Становление базовой профессиональной компетентности магистранта на основе овладения знаниями и речевыми умениями для успешного осуществления межкультурной коммуникации в профессиональной сфере.

1.6 Задачи дисциплины:

1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;

2) овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения профессионально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при деловом общении с зарубежными партнерами;

3) ознакомление магистрантов с особенностями межкультурного диалога в процессе ведения профессиональных деловых переговоров;

4) ознакомление магистрантов с особенностями письменной деловой иноязычной коммуникации.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников
	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности
2	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.1 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия
	УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации
	УК-5.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей
3	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке
	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности
	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
-------	--	--

1	ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений	3.1 Знает субъекты образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.Знать субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ.
2	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников	У.1 Уметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношенийУметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений
3	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности	В.1 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.
1	УК-5.1 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия	3.3 Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
2	УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации	У.3 Умеет: анализировать особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
3	УК-5.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей	В.3 Владеет: навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных и этнических особенностей.
1	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	3.2 Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
2	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности	У.2 Умеет: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.
3	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий	В.2 Владеет: нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Итого часов
	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	14	117	131
Первый период контроля			
<i>Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте</i>	<i>10</i>	<i>58</i>	<i>68</i>
Я и мое окружение	2	10	12
Профессиональная деятельность	2	12	14
Мой университет	2	12	14
Система образования в России	2	12	14
Система образования в Германии	2	12	14
Итого по видам учебной работы	10	58	68
Форма промежуточной аттестации			
Зачет			4
Итого за Первый период контроля			72
Второй период контроля			
<i>Устная и письменная коммуникация на иностранном языке</i>	<i>4</i>	<i>59</i>	<i>63</i>
Деловое общение	2	29	31
Письменная коммуникация	2	30	32
Итого по видам учебной работы	4	59	63
Форма промежуточной аттестации			
Экзамен			9
Итого за Второй период контроля			72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте	10
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	
1.1. Я и мое окружение Формулы приветствия и прощания, принятые в стране изучаемого языка. Формулы, выражающие различные состояния во время общения: радость, огорчение и др. Моя семья. Мои увлечения. Мой рабочий день. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	2
1.2. Профессиональная деятельность Описание места работы. Перечень функциональных обязанностей. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.м Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	2
1.3. Мой университет Мой университет. Структурные подразделения университета: факультет иностранных языков, филологический факультет, исторический факультет и др. История университета. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	2
1.4. Система образования в России Система образования в России. Дошкольные образовательные организации. Общая школа. Среднее профессиональное образование. Высшие учебные заведения. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	2
1.5. Система образования в Германии Система образования в Германии. Дошкольное образование. Система школьного образования. Дуальная система среднего профессионального образования. Высшее образование. Учебно-методическая литература: 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	
2.1. Деловое общение Этикет. Правила общения по телефону. Назначение встречи. Деловые переговоры. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2

2.2. Письменная коммуникация Особенности письменной деловой коммуникации. Различные виды деловых писем. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	2
---	---

3.2 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте	58
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	
1.1. Я и мое окружение Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка монолога по темам «Моя семья», «Мое окружение». 2. Подготовка диалога по теме «Моя семья», «Мое окружение». Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	10
1.2. Профессиональная деятельность Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка монолога по теме «Рабочий день». 2. Подготовка диалога по теме «Мои трудовые обязанности». Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	12
1.3. Мой университет Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка проекта "Мой университет". 2. Подготовка монологического сообщения по теме "Факультеты университета". Учебно-методическая литература: 1, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	12
1.4. Система образования в России Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка монолога по теме: Система образования в России. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	12
1.5. Система образования в Германии Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка монологов по теме: Система образования в Германии. Учебно-методическая литература: 1, 3, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3	12
2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке	59
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	

<p>2.1. Деловое общение</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовка диалогов :</p> <ul style="list-style-type: none"> - деловой телефонный разговор - собеседование. <p>Учебно-методическая литература: 1, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3</p>	29
<p>2.2. Письменная коммуникация</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Написание деловых писем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление биографии. 2. Написание резюме. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	30

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володина Л.М.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 172 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61842.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Шведова О.В. Деловой иностранный язык для магистров: немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров очной и очно-заочной форм обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык»/ Шведова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018.— 78 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/102510.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Шуваева И.Н. Немецкий язык. Деловая корреспонденция [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шуваева И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018.— 153 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87140.html .— ЭБС «IPRbooks»
Дополнительная литература		
4	Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309 .— ЭБС «IPRbooks».
5	Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455 .— ЭБС «IPRbooks».
6	Рот Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Рот Ю., Коптельцева Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 223 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16461 .— ЭБС «IPRbooks».

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2	Online универсальный немецко-русский словарь PONS	https://ru.pons.com/
3	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Мультимедийная презентация	Монологическое высказывание	Диалогическое высказывание	Зачет/Экзамен
ОПК-7				
3.1 (ОПК-7.1)	+	+	+	+
У.1 (ОПК-7.2)	+	+	+	+
В.1 (ОПК-7.3)	+	+	+	+
УК-5				
3.3 (УК-5.1)	+	+	+	+
У.3 (УК-5.2)	+	+	+	+
В.3 (УК-5.3)	+	+	+	+
УК-4				
3.2 (УК-4.1)	+	+	+	+
У.2 (УК-4.2)	+	+	+	+
В.2 (УК-4.3)	+	+	+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте":

1. Диалогическое высказывание

Составьте диалог по предложенной Вам теме. Используйте при этом разговорные клише.

Количество баллов: 10

2. Монологическое высказывание

Сделайте монологическое высказывание по предложенной теме.

Количество баллов: 10

3. Мультимедийная презентация

Составьте мультимедийную презентацию по предложенной Вам тематике. Обращайте внимание на требования к составлению данной презентации.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Устная и письменная коммуникация на иностранном языке":

1. Диалогическое высказывание

Представьте диалог по теме "Телефонный разговор". Употребляйте при этом принятые в деловом этикете формулы обращения.

Количество баллов: 10

2. Монологическое высказывание

Составьте монологическое высказывание по предложенной теме.

Количество баллов: 10

3. Мультимедийная презентация

Разработайте презентацию по предложенной Вам теме.

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Моя семья и ее состав.
2. Мои увлечения
3. Моя биография
4. Самопрезентация
5. Мои функциональные обязанности
6. Мое окружение
7. Моя профессиональная траектория
8. Портрет современного педагога
9. Мой рабочий день
10. Мой университет
11. Система высшего образования в Германии
12. Система высшего образования в России
13. Школьное образование в Германии
14. Школьное образование в России
15. Особенности дошкольного образования в Германии
16. Особенности дошкольного образования в России
17. Структура моей магистерской диссертации
18. Тема моей магистерской диссертации
19. Магистерские программы в сфере образовательного менеджмента
20. Психолого-педагогическое образование

Второй период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Виды межкультурной коммуникации
2. Этикетные нормы устной иноязычной профессиональной коммуникации
3. Основные единицы вербальной коммуникации
4. Стили вербальной коммуникации
5. Основные формы невербальной коммуникации
6. Сущность понятия «невербальная коммуникация»
7. Договор о деловой встрече
8. Аргументация своей точки зрения
9. Телефонный разговор
10. Письменная иноязычная коммуникация
11. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации
12. Структура делового письма
13. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя
14. Краткое содержание делового письма
15. Особенности обращения в деловом письме
16. Содержательная часть письма
17. Грамматические особенности содержания делового письма
18. Клише и выражения для начала и конца делового письма
19. Перечень документов для устройства на работу
20. Структура резюме
21. Особенности содержания резюме
22. Клише для написания резюме
23. Особенности написания биографии
24. Собеседование
25. Правила поведения соискателя на собеседовании
26. Рекомендации соискателю при ответе на вопросы работодателя

27. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя
28. Структура делового письма
29. Содержательная часть делового письма
30. Грамматические особенности текста делового письма
31. Перечень документов для устройства на работу
32. Структура резюме
33. Особенности содержания резюме
34. Клише для написания резюме
35. Особенности написания биографии
36. Собеседование
37. Правила поведения соискателя на собеседовании
38. Рекомендации соискателю при ответе на вопросы
39. Типичные ошибки соискателей при собеседовании
40. Виды межкультурной коммуникации

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

2. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

5. Монологическое высказывание

Монологическое высказывание - это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого □ обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы.

Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме.

Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

1. Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
2. Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
3. Структурность или связность.
4. Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
5. Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
6. Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмысленная синтагматичность высказывания.
7. Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор — вербальных, схематических, иллюстративных.
8. Выразительность — наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

6. Диалогическое высказывание

Диалогическое высказывание – разговор двух (трех) участников на заданную тему.

Этапы выполнения задания:

- определить тематику беседы и её лексическое наполнение;
- грамотно оформить реплики с использованием разговорных клише;
- озвучить диалог для контроля в установленный срок.

Критерии оценивания диалогического высказывания:

1. Объем не менее 10 развернутых высказываний каждой из сторон;
2. Лексическая наполненность высказываний (содержание изученной лексики по теме) – не менее 30%;
3. Использование стандартных форм вежливости (начало беседы, побуждение к диалогу, завершающие реплики);
4. Согласованность диалога, адекватная реакция на слова собеседника;
5. Рассказ без обращения к письменному источнику;
6. Грамматическая и фонетическая оформленность высказывания.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC