

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

с изменениями

решением Ученого Совета Алтайского
филиала РАНХиГС

протокол от 26 августа 2021 года №10/1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Современная урбанистика

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.02 Профессиональные коммуникации на иностранном языке
(английский)**

магистратура

(уровень образования)

07.04.04 Градостроительство

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2021

Барнаул, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры иностранных языков, кандидат филологических наук, доцент Барбашов Владимир Петрович

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук, доцент Гончарова Наталья Петровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	6
5. Методические материалы по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	26
6.1. Основная литература	26
6.2. Дополнительная литература	26
6.3. Нормативные правовые акты и иные официальные документы	27
6.4. Интернет-ресурсы	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.О.02 «Профессиональные коммуникации на иностранном языке»
обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке при решении задач в рамках профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен осуществлять все этапы комплексного анализа и обобщать его результаты с использованием методов научных исследований	ОПК-3.1	Способен подбирать, переводить, анализировать и систематизировать информацию из иностранных источников

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Проведение исследований и изысканий, необходимых для разработки конкретного вида градостроительной документации	УК-4.1	на уровне знаний: государственный(е) и иностранный(е) язык(и); грамматику, профессиональную технологию язык деловых документов и научных исследований правила устной научной речи
		на уровне умений: пользуется приемами просмотрового и аналитического чтения, понимает смысл текста, адекватно переводит информацию; оценивает, выделяет важные и отсекает малозначимые данные
		на уровне навыков: понимает смысл текста
Проведение исследований и изысканий, необходимых для разработки градостроительной документации	ОПК-3.1	на уровне знаний: средства и методы работы с библиографическими и иконографическими источниками
		на уровне умений: собирать и систематизировать обобщенный международный опыт архитектурно- градостроительных решений
		на уровне навыков: подбирать необходимые материалы из произведений художественной культуры мира

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.О.02 «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» составляет 3 зачетных единицы – 108 академических часов (81

астрономических часов), из них контактная работа – 48 академических часов (36 астрономических часов), включая занятия семинарского типа – 48 академических часов (36 астрономических часов). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Дисциплина «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 07.04.04 «Градостроительство». Изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости* промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Этика делового общения (деловая переписка, разговор по телефону)	17			8		9	К, ДВ
Тема 2	Городское планирование и инновации	16			8		8	О, ДП
Тема 3	Развитие местного потенциала	17			8		9	О, ТЗ
Тема 4	Маркетинг города	16			8		8	Э
Тема 5	Академическое письмо	16			8		8	К
Тема 6	Презентация	17			8		9	ДП
Промежуточная аттестация		9						Зачет
Всего:		108			48	9	51	

Примечание:

* – формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), и виды учебных заданий (эссе (Эс), диалогическое высказывание (ДВ), доклад-презентация (ДП), творческое задание (ТЗ), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

Содержание дисциплины

Тема 1 Этика делового общения (деловая переписка, разговор по телефону).

Структура делового письма. Составление рекомендательного письма, письма-запроса, сопроводительного письма, рекомендательного письма, информационного письма. Частотная лексика, аббревиатуры в e-mail. Грамматические особенности корреспонденции. Частотные клише делового общения. Особенности восприятия информации по телефону.

Тема 2 Городское планирование и инновации

Планирование устойчивого здорового города. Медицинские и образовательные учреждения. Транспорт. Жилье. Организация общественных мест. Экология и безопасность. Цифровые технологии в городской инфраструктуре. Smart city: цифровая трансформация городской среды. Общественный транспорт, управление ЖКХ, электронные очереди.

Тема 3 Развитие местного потенциала

Историческое и культурное наследие города. Экономический и туристический потенциал. Социальное развитие.

Тема 4 Маркетинг города

Конкурентоспособность города и факторы, влияющие на нее. Информация и индикаторы состояния городов.

Стратегия и тактика маркетинга города: маркетинг имиджа, маркетинг привлекательности, маркетинг населения. Маркетинг инфраструктуры.

Брендинг города.

Тема 5 Академическое письмо

Виды академического письма: научная статья, научный доклад, реферат, аннотация, рецензия. Специфика научного стиля. Академический текст и научно-популярный текст.

Тема 6 Презентация

Структура презентаций. Основные подразделы. Тематические клише. Методические требования к подбору текстового и иллюстрационного материала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.02 «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Этика делового общения (деловая переписка, разговор по телефону)	Диалогические высказывания, контрольная работа
Городское планирование и инновации	Опрос, доклады-презентации
Развитие местного потенциала	Опрос, творческое задание
Маркетинг города	Написание эссе
Академическое письмо	Контрольная работа
Презентация	Доклады-презентации

Зачет проводится в форме защиты контрольной работы.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Контрольная работа

Задание 1. Прочитайте текст.

Presenting a professional image, both in person and on the telephone, is very important in the Office Skills profession.

1. Speak clearly. The caller cannot see your face or body language. Therefore, taking the time to speak clearly, slowly and in a cheerful, professional voice is very important.

2. Do not eat or drink while you are on telephone duty. Only eat or drink during your coffee break or lunch break.

3. Do not use slang words or Poor Language. Respond clearly with “yes” or “no” when speaking.

4. Address the caller properly by his or her title. (i.e. Good morning Mr. Brown, Good afternoon Ms. Sanders). Never address an unfamiliar caller by his or her first name.

5. Listen to the caller carefully. It is always a good habit to repeat the information back to the client when you are taking a message.

6. Be patient and helpful. If a caller is irate or upset, listen to what they have to say and then refer them to the appropriate resource. Never act rude to the caller.

7. Always ask if you can put the caller on hold. Never leave the person on hold for more than a few seconds. It is better to return a call than to keep someone on hold too long.

8. When hanging up the phone, make sure the caller or person called hangs up first if the phone is slammed on the receiver. Otherwise, always hang up the phone, gently.

Making calls

1. Always identify yourself properly. When calling a client or customer, whether in person or when leaving a message, always identify yourself properly by providing your name, company name and contact telephone number. For example, "Good afternoon Mr. Brown, this is Ms. Brown from Officeskills.org. My telephone number is 408-555-1212." Always be aware of confidential information when leaving messages.

2. Avoid leaving long messages. Remember, someone has to listen to your message, write it down and then act upon it. It is often a good habit to write down or type out your message in advance. Keep it brief and to the point.

Задание 2. Найдите в тексте следующие слова и выражения.

Не торопиться, представлять профессиональный имидж по телефону, язык тела, повторить информацию, просить клиента подождать, ругаться, вешать трубку, называть себя, заранее, по делу, перезвонить, удостовериться, обращаться по имени, лично, сообщить название компании.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык.

1. Когда вы звоните куда-нибудь, всегда представляйтесь должны образом. Необходимо назвать своё имя, название компании и номер телефона.
2. Очень важно говорить четко, потому что клиент не видит вашего лица и ваши жесты.
3. Если вы заставляете человека долго ждать, он может расстроиться или даже рассердиться.
4. Если вы хотите оставить сообщение, старайтесь сделать его кратким.
5. Если вы представляете профессиональный образ компании, никогда не разговаривайте грубо и не ругайтесь с клиентом.

Задание 4. Выполните задания по составлению делового письма.

1. Расположите части делового письма в правильном порядке.
 - a) Director General , Globus, 15 High Street, Salton PO 576
 - b) Blocks and Panels, 78 Victoria Park Street, Salton OK894
Telephone 875 34 77, fax 875 58 87 93
 - 4 June 2005
 - c) Your company has been recommended to us by a business associate and we are writing to enquire about your translation services. We would be grateful if you could send us your prices and terms of payment.
 - d) Dear Sir/Madam
 - e) We look forward to hearing from you.
Yours faithfully
Jim Forms Managing Director
2. Перед Вами конверт. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.
 - (1) Gary J. Marshal
Pacific Electronics
1325 Ocean Boulevard
(2) Santa Monica, CA (3) 90415
 - (4) Ms. Eleanor R. Fleming
246 Shasta Avenue
(5) Redding, CA (6) 96001
 - a) Addresser's name
 - b) ZIP code in the mailing address
 - c) Addresser's city name
 - d) ZIP code in the return address

- e) Addressee's name
- f) Addressee's city name

3. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

The goods will be considered as delivered by the Sellers and accepted by the Buyers:

1) As regards the gross weight and the number of cases – in accordance with the weight and the number of cases stated in an airway bill.

2) As regards the net weight and the quality – in accordance with Seller's specification. The date of an airway bill is to be considered as the date of delivery.

- a) CV b) Memo c) Contract d) Letter of application

Задание 5(интерактивное задание). Измените диалог, сделав его более вежливым. Разыграйте диалог с партнером.

Galaxy Computers: Galaxy Computers. What do you want?

Michael Jones: I want to speak to Harris.

Galaxy Computers: Who are you?

Michael Jones: Jones. ABC Industries.

Galaxy Computers: Who? What's your name again?

Michael Jones: Michael Jones.

Galaxy Computers: He's speaking to someone on his line. Want to wait?

Michael Jones: No. Tell him I called, right?

Galaxy Computers: No problem. Bye.

Задание 6 (интерактивное задание). Переведите диалог на английский язык и разыграйте с партнером.

A: ADH Graphics. Чем могу помочь?

B: Здравствуйте, могу я поговорить с Марком Хортоном?

A: Одну минуту....К сожалению, его линия сейчас занята. Вы можете подождать или попросить его перезвонить Вам позже?

B: Попросите его перезвонить Марку Спенсеру из «Джек Трэвел». Это по поводу его заказа.

A: Да, конечно. У него есть Ваш номер телефона?

B: Я думаю, да. Но на всякий случай запишите, пожалуйста: 222-000-222-000

A: Хорошо, давайте проверим: 222-000-222-000, Марк Спенсер из «Джек Трэвел».

B: Все правильно.

A: Я передам ему, как только он освободится.

B: Спасибо, до свидания.

Создание письменного документа (написание сопроводительного письма)

Write a covering letter to your CV for the position of a city manager in the local administration.

Explain: why you are sending your CV

why you are interested in their job

how you learned about this position

what is your qualification

when you are ready to come to the job interview

when you are ready to start working

Диалогическое высказывание на тему:

1. Small Talks: “Meeting a colleague at a conference”, “Meeting new people”
2. Telephone calls: “Making an appointment”, “Leaving a message”.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для устного опроса:

1. What is a sustainable city?
2. What are the challenges of rapid urbanization?
3. How can technology help solve challenges of urbanization?
4. How public spaces make cities more people-oriented?

Примерные темы докладов-презентаций:

1. The biggest risks facing cities and some solutions
2. How mega cities are changing the map of the world
3. Digital tools for our cities
4. Social maps
5. How public spaces make cities work
6. Walkable cities

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для устного опроса:

1. How was the city of Barnaul founded?
2. What are the main historical monuments of Barnaul?
3. Give examples of tourist attractions of Barnaul.
4. What are the major Russian cities?

Творческие задания для выполнения малыми группами:

Discuss an initiative to address a social or spatial challenge in your city.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Типовые темы эссе:

1. City branding
2. Public places in your city
3. Tourism opportunities in your city

Типовые оценочные материалы по теме 5

Контрольная работа

1. Read and translate the article.

What is a City Plan?

According to the provisions of the Planning and Building Act, a City Plan is to provide guidance and support in making decisions on the use of land and water areas and how the built environment is to be developed and protected.

The City Plan must be up to date to be able to provide guidance in subsequent planning and so reflect the political will of the municipality. During each mandate period, the City Council must decide whether the City Plan is up to date or whether it needs to be revised.

The surrounding circumstances have changed considerably since the Stockholm City Plan titled “The Walkable City” was adopted by the City Council in March 2010. The City of Stockholm needs to tackle both a major increase in population and a number of challenges to attain environmentally and socially sustainable development. This was the reason why a new city planning process was launched.

How a City Plan is used. The City Plan takes a long-term perspective and aims to clearly set out how the physical development of the city will help to attain the vision of a Stockholm for everyone. According to the Planning and Building Act, a City Plan is to provide guidance on how the built environment is to be developed and protected. Chapters in Sweden’s Environmental Code are also central to the application of the Planning and Building Act. A City Plan is not legally binding, but plays a central role in the city’s development by virtue of its guideline function. Its focus is translated into detailed development plans and permits on land and water use, which are legally binding.

The City Plan is extensive, covering both practical issues, known as public interests, and long-term objectives for the city’s development. The City Plan sets out development opportunities and the assets that should be protected and developed. In many cases, areas may be designated for urban development far ahead into the future. This helps the city to steer projects taking place within a shorter time frame in the right direction. This City Plan sets out urban development opportunities for the next 25 years. Many of the strategic focuses included in earlier City Plans are still desirable but have not yet been realised. They have therefore also been included in this City Plan. The comprehensive plan for the Royal National City Park –

Stockholm section, adopted by the City Council on 20 April 2009 and Karolinska – Norra Station, In-depth development of two city plans – Stockholm section, adopted by the City Council on 29 September 2008 – will continue to apply following the adoption of the new City Plan. The City Plan also sets out areas of national interest that are to be safeguarded under the Environmental Code and how the city intends to ensure that this is achieved, see appendix.

The City Plan also has an important communicative role in that it clearly sets out the view of the City of Stockholm on future development. This makes it possible for Stockholmers, agencies and other stakeholders to gain a view on how the city might react to future proposals to change the urban environment and the effects this may have.

2. Pick out 5-6 keywords.
3. Write an abstract to the article.
4. Write an abstract to your own article.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Примерные темы докладов-презентаций:

1. City branding
2. Smart city
3. Cultural and historical heritage of Russian cities
4. Cosmopolitan cities of the world
5. Eco architecture and green cities

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке при решении задач в рамках профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен осуществлять все этапы комплексного анализа и обобщать его результаты с использованием методов научных исследований	ОПК-3.1	Способен подбирать, переводить, анализировать и систематизировать информацию из иностранных источников

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен применять современные коммуникативные	Способен осуществлять успешную коммуникацию, в том числе на иностранном языке на	Демонстрирует уверенные умения осуществлять успешную коммуникацию, в том числе на

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
технологии, в том числе на иностранном языке при решении задач в рамках профессиональной деятельности	основе базовых знаний грамматики и специальной терминологии; в чтении пользуется приемами просмотрового и аналитического чтения, понимает смысл текста, адекватно переводит информацию; оценивает, выделяет важные и отсекает малозначимые данные	иностранном языке на основе базовых знаний грамматики и специальной терминологии; в чтении пользуется приемами просмотрового и аналитического чтения, понимает смысл текста, адекватно переводит информацию; оценивает, выделяет важные и отсекает малозначимые данные
Способен подбирать, переводить, анализировать и систематизировать информацию из иностранных источников	Представляет систематизированную информацию из иностранных источников по предмету исследования	Представлена систематизированная информация из иностранных источников по предмету исследования

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме защиты контрольной работы.

Типовая контрольная работа

1. Read the article and prepare an oral translation.
2. Match the titles with the corresponding paragraphs:
 1. Global and national goals
 2. Action plan for good water status
 3. Urban Mobility Strategy
 4. The city budget
 5. Vision 2040 – a Stockholm for everyone
 6. Greener Stockholm
 7. Sustainable regional development objectives
 8. Environment Programme
 9. Fossil fuel free Stockholm 2040

From global to local

In 2015, the UN adopted Sustainable Development Goals (SDGs) and an Agenda for attaining economically, socially and environmentally sustainable development. In the run-up to 2030 the countries of the world are to move towards a sustainable, fair and equal future free from poverty or hunger. The goal on sustainable cities and communities means that towns and residential areas must be inclusive, safe, resilient and sustainable.

At EU level, an urban agenda has been drawn up to attain sustainable urban development. A cohesive policy is to lay the groundwork for sustainable, innovative and economically strong

development for the cities of Europe. The European Commission is particularly prioritising urban development issues during its 2014–2020 programme period.

In Sweden, the government appointed the Agenda 2030 Delegation to support the implementation of the SDGs. The SDGs are largely in line with the objectives previously laid down by the Riksdag, including public health objectives and the national environmental quality objectives. Sustainable urbanisation and sustainable cities will be in focus at national level in the years ahead.

The Regional Development Plan, RUFS 2010, provides objectives for the long-term development of the Stockholm region. The next plan, RUFS 2050, revolves around the vision that the Stockholm region is to be Europe's most attractive metropolitan region. The new plan will develop sustainability and physical infrastructure in the region. Buildings, infrastructure, utilities infrastructure, and green spaces are examples of central functions. The plan is to be available for decision-making during 2018.

Stockholm's vision was adopted in January 2017 and its aim is a Stockholm that is cohesive, climate-smart and economically and democratically sustainable. Bridging social disparities is a central theme. Achieving the vision will take active effort within the city, greater collaboration with actors in the region and deeper dialogue with the city's residents. Stockholm City Plan 16 Sustainable urban development According to the government, this refers to a process in constant flux in which social, economic and environmental sustainability is taken into consideration on the basis of local conditions. National Board of Housing, Building and Planning boverket.se Good built environment A national environmental objective that seeks to attain sustainable development in the built environment by ensuring that ecological, social and economic aspects are taken into account. National Board of Housing, Building and Planning boverket.se Fossil fuel free Stockholm 2040 The City of Stockholm has the goal of being fossil fuel free by 2040 with an interim target of a maximum of 2.3 tonnes of CO₂e per capita by 2020.

Every year, overall goals and the direction of the City of Stockholm's general operations, including its investment strategy, are laid down in the City of Stockholm's budget. As well as the City Plan, there are a number of different policies, strategies and programmes, firmly setting out the city's overarching vision and objectives in terms of practical action. All the city's committees and companies are charged with working in line with these.

Stockholm's Environment Programme for 2016–2019 regulates the city's work in important technical sectors, such as energy, transport, the eco-cycle and chemicals. The Environment Programme is to guide work on the growing city in a sustainable direction. The programme is linked to the city's integrated management system and has a number of objectives for attaining sustainable use of land and water, in line with the focus of the City Plan on reducing the city's environmental impact.

Stockholm's new climate strategy was adopted in 2016 with the aim of attaining a fossil fuel free city by 2040. Key starting points in this regard include smart technical solutions and lower demand for energy. For the people of Stockholm, this means reduced traffic emissions, increased collection of food waste and more energy-efficient homes. The amount of renewable electricity produced will increase and newly built homes will have to meet higher energy standards. This shift will require new opportunities to produce, store and distribute renewable energy in buildings and non-fossil fuels. The City Plan clarifies how this aim is to be achieved.

The city's Urban Mobility Strategy is largely about using the street space as effectively as possible. This means shifting focus from moving vehicles to moving people and goods. The strategy has a clear link to the City Plan in that it addresses how urban environments are experienced and used and the role of city planning in influencing the distribution of means of transport. The strategy is translated into action in individual plans and programmes, including the Bicycle Plan and the Road Safety Programme.

Greener Stockholm was adopted in February 2017 and provides guidelines for planning, action and management of the city's parks and green spaces. The document comprises three overarching objectives and one strategic guideline on how green assets are to be safeguarded in the city's processes. These clearly set out the approach the city is to take in the long term on parks and green spaces and how the need for ecosystem services is to be met on the basis of planning directions and strategies in the City Plan and the Environment Programme.

The action plan for good water status was adopted in 2015. It sets out how the city's work with water is to be developed with a clear focus on operational measures to achieve good ecological and chemical status. To achieve this, local action programmes are to be drawn up for all the bodies of water in the city, and form a basis for planning at area level.

3. Choose 10 keywords and explain their meaning.

4. Write an abstract to the article.
5. Write 10 questions to the article.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой.
	Полные, исчерпывающие, аргументированные ответы на основной и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.
	Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
Не зачтено	Обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета - защиты контрольной работы. Выполнение всех заданий текущего контроля является желательным для всех обучающихся. Оценка знаний обучающегося по шкале «зачтено/не зачтено» определяется ответом на зачете.

Критерии и шкалы оценки в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся:

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, практики.

Оценивание устного опроса:

ответ обучающегося может быть оценен по шкале «зачтено/не зачтено» преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Оценивание контрольной работы: контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по шкале «зачтено/не зачтено», исходя из критериев оценки.

Критерии оценки выполнения творческих заданий в малых группах:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- продемонстрирован высокий уровень культуры мышления, умение выполнять нестандартные задания;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;
- критерии творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать представляемую точку зрения;
- продемонстрирована способность выполнять задание в группе, вырабатывая единое мнение по обсуждаемому вопросу.

Критерии оценки доклада-презентации:

- изложение доклада (владение материалом, научной терминологией, наглядность презентации, риторические способности, соблюдение регламента);
- содержание доклада (относительный уровень сложности, научность и глубина рассматриваемых фактов, методов и приемов решений и доказательств);
- актуальность и практическая значимость;
- ответы на вопросы.

Оценивание доклада-презентации:

подготовка доклада-презентации и выступление с ним могут быть оценены по 5-ти балльной шкале преподавателем, исходя из приведенных критериев оценки.

Критерии оценки эссе

Критерии могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (магистрант использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.

Оценивание эссе: эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено).

Критерии и шкала оценки диалогического высказывания

По казатель	5	4	3	2
----------------	---	---	---	---

Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Взаимодействие	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Не может поддерживать беседу.
Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
Грамматика	Использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.

Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.
--------------	--	--	---	---

5. Методические материалы по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающиеся должны уметь пользоваться словарями и онлайн переводчиками. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильны. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При работе с онлайн переводчиком важно помнить, что нельзя полностью полагаться на машинный перевод, необходимо последующее редактирование полученного результата, так как получение адекватного перевода возможно лишь при вмешательстве человека.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Рекомендации по подготовке эссе

Работу по подготовке эссе по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

- Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
- Составьте краткий или развернутый план сообщения.
- В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.
- Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
- Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
- Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о
- Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.
- Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
- Сделайте вывод, подведите итог сказанному.
- Выразите свое отношение к изложенному материалу.
- Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

Рекомендации при работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка.

При работе с текстом на немецком языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.
5. Выполните перевод всех неизвестных тебе слов.
6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.
7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

При переводе предложений с немецкого языка на русский рекомендуется

руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.
3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.
4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.
5. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.
6. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

При переводе предложений с русского языка на немецкий рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.
3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.
4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в немецком языке.
5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.
6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед подлежащим.
7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.
 2. Составьте план пересказа.
 3. Пересказывать лучше простыми предложениями.
 4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний.
- Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.
5. При пересказе придерживайтесь составленного плана

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой
Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- a) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- b) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- c) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- d) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- e) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- f) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные - в именительном падеже единственного числа; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка - на русский, с русского языка - на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- a) поиск заданных слов в словаре;
- b) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- c) выбор нужных значений многозначных слов;
- d) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- e) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем:

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильны

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
5. Приобретенные умения и навыки.
6. Составление вопросов по содержанию пройденного материала.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль.
2. Консультации.
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС.
4. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы.
2. Знакомство с вопросами практического занятия по данной теме.
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать литературу.
4. Составление схем, таблиц, вокабуляра по теме.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся:

1. Методические разработки для обучающихся.

2. Вопросы по теме практического занятия.

5.2. Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Текущий контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется преподавателем на практических занятиях. На очно-заочной форме обучения в структуре дисциплины отсутствуют темы, по которым бы не проводились практические занятия.

5.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает устные опросы, доклады-презентации, составление диалогических высказываний, написание эссе, аннотирование научных текстов.

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в целом по дисциплине и в разрезе по модулям доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом практическом занятии.

Для успешного изучения дисциплины «Профессиональные коммуникации на иностранном языке (немецкий)» и сдачи по ней зачета немаловажное значение имеет правильная организация обучающимися самостоятельной работы.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться учебной литературой: учебниками, словарям и Интернет-ресурсами.

В случае возникновения неясных вопросов обучающийся может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для формирования необходимых компетенций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 198 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433465> (дата обращения: 17.09.2019).

2. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания : учебное пособие / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1436-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html> (дата обращения: 02.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература

1. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы студентов (в1-с1) : учебное пособие для вузов / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09173-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442372> (дата обращения: 17.09.2019).

2. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05344-9 . — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439030> (дата обращения: 17.09.2019).

3. Дмитренко, Н. А. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Дмитренко, Т. А. Грехова ; под ред. Н. А. Дмитренко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 133 с. — 978-5-9905471-1-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65785.html>

6.3. Нормативные правовые акты и иные официальные документы

Не предусмотрены.

6.4. Интернет-ресурсы

Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>

Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
<http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm>

<https://www.engvid.com/writing-letters-formal-informal-english/the>

<http://www.delo-angl.ru/>

<http://www.biblioclub.ru/>

<https://www.voanews.com/>

<http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке (немецкий)» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 профессиональная; Microsoft Office ProPlus 2016; ESET NOD32 Antivirus Business Edition; система ГАРАНТ; Справочная правовая система КонсультантПлюс; Архиватор 7ZIP; Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader; Браузер Google Chrome; Браузер Mozilla Firefox.