МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код и направление подготовки (специальность)	08.04.01 Строительство
Направленность (профиль)	Промышленное и гражданское строительство: технология и организация строительства
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Факультет промышленного и гражданского строительства (ФПГС)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Технология и организация строительного производства"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2022

Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **08.04.01 Строительство**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 482 от 31.05.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат исторических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	Ю.С Васильева (ФИО)
Заведующий кафедрой	Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	М.В Шувалов, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	Д.В. Зеленцов, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	В.Ю. Алпатов, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 6
4.3 Содержание практических занятий 6
4.4. Содержание самостоятельной работы 7
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 9
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 10
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 11
9. Методические материалы 11
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 12

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Использует современные коммуникативные технологии	Владеть навыками поиска информации и обмена информацией на английском языке посредством современных ИКТ
		УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	Владеть ораторскими навыками и навыками ведения дискуссии на английском языке
			Знать особенности официально-делового и научного стилей английского языка нормы международного делового этикета, в том числе и речевые формулы вежливости
			Уметь составлять мультимедийную презентацию на английском языке

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины

УК-4		Педагогика и психология	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: исполнительская практика ; Производственная практика: научно-исследовательская работа; Производственная практика: преддипломная практика; Учебная практика: ознакомительная практика

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	32	32
Практические занятия	32	32
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	38	38
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	18	18
подготовка к зачету	2	2
подготовка к участию в деловой/ролевой игре	4	4
подготовка к участию в круглом столе (дискуссиях, полемиках, диспутах, дебатах)	4	4
подготовка мультимедийной презентации	10	10
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Business Communication	0	0	16	18	34
2	Academic Communication	0	0	16	20	36

	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	0	0	32	38	72

4.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
1 семестр				
1	Business Communication	Meeting poeple	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
2	Business Communication	Formulas for successful business communication	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
3	Business Communication	Formulas for successful business communication	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
4	Business Communication	Creating presentations	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
5	Business Communication	Creating presentations	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
6	Business Communication	Creating presentations (Revision)	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом. Повторение пройденного.	2
7	Business Communication	Creating presentations	Круглый стол на тему "Oratory and presentation skills in businees".	2
8	Business Communication	Creating presentations	Презентация собственного бизнес-проекта.	2
9	Academic Communication	Introduction	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
10	Academic Communication	Scientific research and academic writing	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2

11	Academic Communication	Scientific research and academic writing	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
12	Academic Communication	Scientific conferences and other academic events	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
13	Academic Communication	Discussion on a scientific conference	Ролевая игра.	2
14	Academic Communication	Preparation of a presentation	Работа с актуальным лексико-грамматическим и страноведческим материалом.	2
15	Academic Communication	Presentation on a scientific conference	Презентация результатов собственного научного исследования.	2
16	Academic Communication	Revision	Повторение пройденного, подведение итогов, подготовка к зачету.	2
			Итого за семестр:	**32**
			Итого:	**32**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
1 семестр			
Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1

Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Business Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	4
Business Communication	Подготовка к участию в круглом столе	Oratory and presentation skills in business.	4
Business Communication	Подготовка мультимедийной презентации	Презентация собственного бизнес-проекта.	5
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Academic Communication	Подготовка к участию в ролевой игре	Discussion on a scientific conference.	4
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала.	1
Academic Communication	Подготовка мультимедийной презентации	Презентация результатов собственного научного исследования.	5
Academic Communication	Выполнение заданий и упражнений. Подготовка к зачету.	Устные и письменные, групповые и индивидуальные задания на закрепление пройденного лексико-грамматического и страноведческого материала. Типовые тестовые задания.	6
		Итого за семестр:	**38**

	Итого:	**38**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Business English; Издательство Южного федерального университета, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||96277	Электронный ресурс
2	English for academic and scientific purposes; Издательство Южного федерального университета, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87391	Электронный ресурс
3	English for Masters; Университет ИТМО, 2010.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||65737	Электронный ресурс
4	English for Researchers: How to Write a Paper in English; Южно-Уральский государственный университет, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||80222	Электронный ресурс
5	Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English; Издательство Южного федерального университета, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87930	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
6	Academic English for International Exams. Parts 1 and 2; Издательство Южного федерального университета, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||78647	Электронный ресурс
7	English for Business Communication; Южный институт менеджмента, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||25955	Электронный ресурс
8	English for Researchers: English Medium Instruction; Южно-Уральский государственный университет, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||80221	Электронный ресурс
9	Английский язык для аспирантов. English for Post-Graduate Students; Донецкий государственный университет управления, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||62358	Электронный ресурс
10	Деловой английский язык = Business English; Омский государственный технический университет, 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||115417	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
11	Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1; Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||104882	Электронный ресурс
12	English for Special Purposes. Grammar; Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||79245	Электронный ресурс

13	How to write essays (English for Academic Purposes); Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||68418	Электронный ресурс
14	Лабзина, П.Г. Business English: лингводидактические основы моделирования делового и профессионального взаимодействия : учебно-методическое пособие / П. Г. Лабзина, Е. В. Лазарева, С. Г. Меньшенина; Самарский государственный технический университет, Иностранные языки .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 163 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4394	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Microsoft Windows Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
5	Антиплагиат.ВУЗ	АО "Антиплагиат" (Отечественный)	Свободно распространяемое
6	Архиватор 7-zip	7-zip.org (Отечественный)	Свободно распространяемое
7	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writer	The Document Foundation (Отечественный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Публичная Электронная Библиотека	http://lib.walla.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	Электронная библиотека Bibliomania	http://www.bibliomania.com/	Ресурсы открытого доступа

4	Электронная библиотека Internet Public Library	http://www.ipl.com/	Ресурсы открытого доступа
5	Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/	Ресурсы открытого доступа
6	Электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ	http://lib.samgtu.ru	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия null

Практические занятия

Аудитории для практических занятий оборудованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер / ноутбук).

Лабораторные занятия null

Самостоятельная работа

Аудитории для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.01.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код и направление подготовки (специальность)	08.04.01 Строительство
Направленность (профиль)	Промышленное и гражданское строительство: технология и организация строительства
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Факультет промышленного и гражданского строительства (ФПГС)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Технология и организация строительного производства"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Использует современные коммуникативные технологии	Владеть навыками поиска информации и обмена информацией на английском языке посредством современных ИКТ
		УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	Владеть ораторскими навыками и навыками ведения дискуссии на английском языке
			Знать особенности официально-делового и научного стилей английского языка нормы международного делового этикета, в том числе и речевые формулы вежливости
			Уметь составлять мультимедийную презентацию на английском языке

Business communication				
Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	Владеть ораторскими навыками и навыками ведения дискуссии на английском языке	Презентация	Да	Нет
		Круглый стол	Да	Нет
	Знать особенности официально-делового и научного стилей английского языка	Устные и письменные задания	Да	Да
	Знать нормы международного делового этикета, в том числе речевые формулы вежливости	Устные и письменные задания	Да	Да
	Уметь составлять мультимедийные презентации на английском языке	Презентация	Да	Нет
УК-4.1 Использует современные коммуникативные технологии	Владеть навыками поиска информации и обмена информацией на английском языке посредством современных ИКТ	Устные и письменные задания	Да	Да
		Презентация	Да	Нет
		Круглый стол	Да	Нет
Academic communication				
Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на	Владеть ораторскими навыками и навыками ведения дискуссии на английском языке	Презентация	Да	Нет
		Ролевая игра	Да	Нет

различных публичных мероприятиях	Знать особенности официально-делового и научного стилей английского языка	Устные и письменные задания	Да	Да
	Знать нормы международного делового этикета, в том числе речевые формулы вежливости	Устные и письменные задания	Да	Да
	Уметь составлять мультимедийные презентации на английском языке	Презентация	Да	Нет
УК-4.1 Использует современные коммуникативные технологии	Владеть навыками поиска информации и обмена информацией на английском языке посредством ИКТ	Устные и письменные задания	Да	Да
		Презентация	Да	Нет
		Ролевая игра	Да	Нет

Формы текущего контроля успеваемости

Типовое устное задание

Use a dictionary to make up short dialogues, consisting of set phrases to be used when:

- ✓ Offering and accepting books, etc.
- ✓ Borrowing or lending small sums of money, disks, etc.
- ✓ Introducing strangers to each other

Типовое письменное задание

Use a dictionary and other sources (if necessary) and find some commonly used expressions for a successful communication:

- ✓ How to express greetings
- ✓ How to answer greeting
- ✓ How to inquire after somebody's health, etc.
- ✓ How to answer such inquires
- ✓ How to express a request
- ✓ How to grant a request for
- ✓ How to turn down a request
- ✓ How to express gratitude
- ✓ How to answer expressions of thanks
- ✓ How to express apology
- ✓ How to answer expressions of apology
- ✓ How to accept an offer
- ✓ How to decline an offer

Тема круглого стола: Oratory and Presentation Skills in Business

Тема ролевой игры: Discussion on a scientific conference

Темы презентаций студент определяет самостоятельно – в соответствии со своими профессиональными и научно-исследовательскими интересами.

Формы промежуточной аттестации

Список вопросов к зачету

1. How does success in your career depend on good speech communication skills?
2. Are there any similarities between written and spoken presentations?
3. Do you know any factors contributing to an unsatisfactory presentation?
4. Do you know any factors contributing to an effective presentation?
5. What should you start preparing for your speech?
6. What should you focus on analyzing your audience?
7. What is an ideal presentation structure?
8. What does an effective introduction include?
9. Do you know any simple techniques for getting the immediate attention of the audience?
10. What should the main body of presentation look like?
11. Why is conclusion an essential part of a presentation?

12. What steps does preparation of a presentation include?
13. What is an outline and why is it necessary?
14. How can you prepare an outline?
15. What kinds of outline do you know?
16. Which visual aids can you exploit while giving a presentation?
17. What are the reasons to use visual aids while giving a presentation?
18. How should visual aids be used to maximum effect?
19. What kinds of diagram do you know? What are their advantages?
20. What basic techniques for delivering the speech do you know?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

При выставлении итоговой оценки во время промежуточной аттестации могут быть учтены результаты освоения дисциплины за семестр. Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он в течение семестра набрал **не менее 80 баллов**, при этом обучающемуся необходимо набрать минимум по **8 баллов** за каждую презентацию. Если обучающийся набрал менее 80 баллов в течение семестра, то он проходит промежуточную аттестацию в форме зачета. Обучающийся не допускается к зачету, если у него не сданы (не зачтены) обе презентации, предусмотренные программой.

ПЗ	Вид работы	Максимальный балл	Проходной балл
1	Устные и письменные задания	5	3
2	Устные и письменные задания	5	3
3	Устные и письменные задания	5	3
4	Устные и письменные задания	5	3
5	Устные и письменные задания	5	3
6	Устные и письменные задания	5	3
7	Круглый стол	10	6
8	Презентация бизнес-проекта	10	6
9	Устные и письменные задания	5	3
10	Устные и письменные задания	5	3
11	Устные и письменные задания	5	3
12	Устные и письменные задания	5	3
13	Ролевая игра	10	6
14	Устные и письменные задания	5	3
15	Презентация результатов научного исследования	10	6
16	Устные и письменные задания	5	3
	Итого:	100	60

Критерии оценки работы на практическом занятии

Выполнение устных и письменных заданий:

- Владение актуальным лексическим материалом (прежде всего терминологией и общепрофессиональной лексикой) – 1 балл
- Владение актуальным грамматическим материалом – 1 балл
- Чистота речи, грамотность – 1 балл
- Беглость речи – 1 балл
- Оригинальность суждений и их языкового оформления – 1 балл

Участие в дискуссии (круглом столе)

- Владение актуальным лексико-грамматическим материалом – макс. 2 балла
- Чистота речи, грамотность – макс. 2 балла
- Четкость формулировок, доступность изложения – макс. 2 балла
- Качество аргументации – макс. 2 балла
- Соблюдение делового этикета, использование соответствующих клише – макс. 2 балла

Участие в ролевой игре

- Адекватность выбора коммуникативных тактик – макс. 2 балла
- Речевые навыки – макс. 2 балла
- Конструктивность речевого взаимодействия с партнерами – макс. 2 балла
- Владение речевыми формулами вежливости – макс. 2 балла
- Последовательность, логичность, ясность суждений – макс. 2 балла

Презентация

- Структура презентации, последовательность, логичность изложения материала – макс. 2 балла
- Использование актуального лексико-грамматического материала (прежде всего терминологии и общепрофессиональной лексики) – макс. 2 балла
- Использование оригинальных иноязычных источников информации – макс. 2 балла
- Четкость формулировок, доступность изложения – макс. 2 балла
- Чистота речи, грамотность – макс. 2 балла

Оценка результатов изучения дисциплины во время зачета

На зачете студенту предлагается устно ответить на один из вопросов по материалам курса.

Ответ студента оценивается по следующим критериям:

- Владение фактическим материалом, раскрытие темы – макс. 5 баллов
- Объем высказывания, наличие конкретных примеров – макс. 5 баллов
- Использование актуального лексико-грамматического материала – макс. 5 баллов
- Чистота речи, грамотность – макс. 5 баллов
- Четкость формулировок, последовательность изложения – макс. 5 баллов

Оценка «зачтено» выставляется, если студент набирает не менее 15 баллов.