

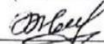
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан

социально-гуманитарного факультета

(наименование факультета)

 И.В. Цевелева

(подпись, ФИО)

« 10 » 09 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« Практический курс письменного речевого общения (английский язык)»


Направление подготовки	45.03.02 «Лингвистика»
Направленность (профиль) образовательной программы	«Специальный перевод»
Квалификация выпускника	«бакалавр»
Год начала подготовки	2020
Форма обучения	очная
Технология обучения	традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
«2»	«3»	«3»

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачет	Кафедра «Лингвистика и межкультурная коммуникация»

Комсомольск-на-Амуре 2020

Разработчик рабочей программы
Доцент кафедры, кандидат, доцент


Иванов А.А.
« 10 » 06 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«Лингвистика и межкультурная
коммуникация»
(подпись/наименование кафедры)



Пушарина Г.А.
(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 940, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Специальный перевод» по направлению 45.03.02 «Лингвистика».

Практическая подготовка реализуется на основе:

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере [ЕКСД – Переводчик. Редакция от 9 апреля 2018 года (в т.ч. с изменениями вступ. в силу 01.07.2018)].

Задачи дисциплины	- знание правил использования языковых средств для построения информационной структуры текста на письме; - умение оценить конкретную коммуникативную ситуацию, ее цель, социально-психологические характеристики коммуникантов и принять решение об использовании необходимого набора языковых средств; - навык составления письменных текстов.
Основные разделы / темы дисциплины	Деловая письменная коммуникация Личная письменная коммуникация

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Общепрофессиональные			

ОПК-7 способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать: правила использования языковых средств для построения информационной структуры текста на письме	Уметь: использовать языковые средства для построения информационной структуры текста на письме	Владеть: навыком составления письменных текстов
		Уметь: оценить конкретную коммуникативную ситуацию, ее цель, социально-психологические характеристики коммуникантов и принять решение об использовании необходимого набора языковых средств	Владеть: употреблять соответствующие стилистические средства оформления высказывания
Профессиональные			
ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знать: текстовые редакторы, их функции, правила оформления перевода в текстовом редакторе	Уметь: использовать текстовые редакторы для оформления текста перевода	Владеть: навыком оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» изучается на первом и втором курсах в 1 семестре.

Дисциплина является вариативной дисциплиной, входит в состав блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» является основой для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем выполнения практических занятий.

Дисциплина «Практический курс письменного речевого общения (английский язык)» в рамках воспитательной работы направлена на воспитание умения аргументировать, самостоятельно мыслить, развивает творчество, профессиональные умения.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий представлено в Таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	32
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	76
Промежуточная аттестация обучающихся – «Зачет»	-

5 Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
1 Деловая письменная коммуникация	8	8*		32

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
2 Личная письменная коммуникация	8	8*		38
ИТОГО по дисциплине	16	16		76

* РЕАЛИЗУЕТСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Подготовка к практическим занятиям	48
Подготовка творческого задания	22
Подготовка к контрольной работе	6
ИТОГО	76

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1 Исмаилова, М.Ю. Практикум по стилистике деловой переписки на английском языке. Пунктуация [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Исмаилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гума-

нитарный университет, 2013. — 69 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный

2 Новиков, В.К. Основы академического письма [Электронный ресурс] : курс лекций / В.К. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2016. — 162 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный

3 Поленова, А.Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М. : ИНФРА-М : Академцентр, 2012. - 160 с.: // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

4 Тарнаева, Л.П. Культура и общение: Пишем по-английски / Л.П. Тарнаева. - СПб : Союз, 2001. - 240 с.

8.2 Дополнительная литература

1 Егурнова, А.А. Обучение письменной речи на английском языке / А.А. Егурнова, Г.Т. Шарлаимова - Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2009. – 115 с.

2 Иванова, Н.К., Кузьмина, Р.В. Система письма в английском языке и современный узус: язык, виртуальная коммуникация, реклама [Электронный ресурс] : Моногр. / Н.К.Иванова, Р.В.Кузьмина и др. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 238 с.// ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

3 Ильчинская, Е.П. Improve your English [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 85 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный

4 Салье, В.М. Письменная английская речь: Практический курс = A Course in Written English: Учеб. пособие /В.М. Салье, Э.И. Мячинская, Л.П. Цурикова и др.; Под ред. И.А. Уолш. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Изд. центр «Академия», 2005.- 240 с.

5 Слепович, В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Слепович. — Электрон. текстовые данные. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 270 с, // IPRbooks: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный

6 Филиппова, М.М. Деловое общение на английском [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.М. Филиппова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 352 с. // IPRbooks: электронно-библиотечная система. - Режим до-

ступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный

8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

1 Малышева, Н.В. Рабочая тетрадь по дисциплине «Практический курс письменного речевого общения». Ч.1. / Сост.: Н. В. Малышева. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КНАГТУ», 2014. – 30 с.

2 Поленова, А.Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.: // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный.

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

1 «Всемирный атлас языковых структур» (The World Atlas of Language Structures, WALS). - Режим доступа: <https://wals.info/>, свободный. – Загл. с экрана.

2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3 Российский общеобразовательный портал. - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

4 ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

5 ЭБС «ЮРАЙТ» - учебники и учебные пособия издательства «Юрайт». - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

6 ЭБС «Znanium.com» - учебники, монографии, справочники издательского центра "ИНФРАМ", других российских издательств, научные журналы. - Режим доступа: <https://znanium.com/>, свободный. – Загл. с экрана.

8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://window.edu.ru/>

2 Всероссийский центр изучения общественного мнения // Электрон-

ный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://wciom.ru>

3 Автономная некоммерческая организация Аналитический Центр Юрия Левады (АНО Левада-Центр) // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://levada.ru>

4 Институт общественного мнения Великобритании // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ukpollingreport.co.uk>

5 Американский институт общественного мнения // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.gallup.com>

8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian	Лицензионный сертификат № 47019898 от 11.06.2010
Microsoft® Windows Professional 7 Russian	Лицензионный сертификат № 46243844 от 09.12.2009
OpenOffice	свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html Программа распространяется на условиях GNU General Public License

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Самостоятельная работа обучающихся, осваивающих дисциплину «Спецкурс по профессии гида-переводчика», состоит из следующих компонентов: подготовка к практическим занятиям; выполнение творческого задания.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

1) Малышева, Н.В. Рабочая тетрадь по дисциплине «Практический курс письменного речевого общения». Ч.1. / Сост.: Н. В. Малышева. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2014. – 30 с.

2) Поленова, А.Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с.: // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них – это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая – внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 1 – 3 часа ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. Ритм в работе – это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не больших интеллектуальных усилий. Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут – работа, 5-10 минут – перерыв; после 3 часов работы перерыв – 20-25 минут.

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению

дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

Обучение дисциплине «Спецкурс по профессии гида-переводчика» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме практических занятий. Таблица 7 Методические указания к отдельным видам деятельности

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента
Практическое занятие	Изучение разделов основной литературы по теме занятия, работа с текстом, освоение электронных материалов по дисциплине, анализ грамматических явлений, воспроизведе-

	ние их в речи
Самостоятельная работа	Для более глубокого изучения разделов дисциплины предусмотрены отдельные виды самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям, подготовка контрольных работ, подготовка к итоговому тесту.

Самостоятельная работа является наиболее продуктивной формой образовательной и познавательной деятельности студента в период обучения. СРС направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. СРС по дисциплине «Спецкурс по профессии гида-переводчика» включает следующие виды работ:

- подготовку к практическим занятиям.
- подготовку творческого задания.

Контроль самостоятельной работы студентов и качество освоения дисциплины осуществляется посредством:

- представления в указанные контрольные сроки результатов выполнения заданий для текущего контроля;

Текущий контроль качества освоения отдельных тем дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы. Этот контроль осуществляется в течение семестра и качество усвоения материала (выполнения задания) оценивается в баллах, в соответствии с таблицей 6.

Промежуточная аттестация (зачет) производится в конце семестра по результатам работы в семестре и качеству выполненных работ.

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Таблица 6 – Перечень оборудования лаборатории

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
ауд. 311/1	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, г. Комсомольск-на-Амуре, улица Комсомольская, д. 50, учебный корпус 1, ауд. 311	специализированная учебная мебель, ПЭВМ.
ауд. 219/3	помещение для самостоятельной работы – читальный зал НТБ, г. Комсомольск-на-Амуре, проспект Ленина, д. 27, учебный корпус 3, ауд. 219	специализированная (учебная) мебель: столы компьютерные, 2 стеллажа с литературой; технические средства: персональные компьютеры, мультимедийный проектор стационарный, экран проекционный; наглядные пособия. Выход в интернет, в том числе через wi-fi.

10.2 Технические и электронные средства обучения

Практические занятия.

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

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- читальный зал НТБ КнАГУ;
- компьютерные классы (ауд. 311 корпус № 1).

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ¹
по дисциплине

«Практический курс письменного речевого общения
(английский язык)»

Направление подготовки	«45.03.02» Лингвистика
Направленность (профиль) образовательной программы	«Специальный перевод»
Квалификация выпускника	«бакалавр»
Год начала подготовки (по учебному плану)	«2020»
Форма обучения	«очная»
Технология обучения	традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
2	3	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
зачет	Кафедра «Лингвистика и межкультурная коммуникация»

¹ В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий (тестов, контрольных работ и др.), предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

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

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Общепрофессиональные			
ОПК-7 способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	Знать: правила использования языковых средств для построения информационной структуры текста на письме	Уметь: использовать языковые средства для построения информационной структуры текста на письме	Владеть: навыком составления письменных текстов
		Уметь: оценить конкретную коммуникативную ситуацию, ее цель, социально-психологические характеристики коммуникантов и принять решение об использовании необходимого набора языковых средств	Владеть: употреблять соответствующие стилистические средства оформления высказывания
Профессиональные			
ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знать: текстовые редакторы, их функции, правила оформления перевода в текстовом редакторе	Уметь: использовать текстовые редакторы для оформления текста перевода	Владеть: навыком оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
Деловая письменная коммуникация	З1 (ОПК-7-1) У1 (ОПК-7-1) Н1 (ОПК-7-1)	Практическое задание 1 по теме 1. Практическое задание 2 по теме 1. Практическое задание 3 по теме 1.	Составляет письменные тексты различной типологии объемом 200-250 слов в соответствии с поставленной коммуникативной задачей
	У1 (ОПК-7-2) Н1 (ОПК-7-2) З1 (ПК-11-1) У1 (ПК-11-1) Н1 (ПК-11-1)	Практическое задание 1 по теме 1. Практическое задание 2 по теме 1. Практическое задание 3 по теме 1.	
Личная письменная коммуникация	З1 (ОПК-7-1) У1 (ОПК-7-1) Н1 (ОПК-7-1)	Практическое задание 1 по теме 2. Практическое задание 2 по теме 2. Практическое задание 3 по теме 2. Вопросы к экзамену.	Составляет письменные тексты различной типологии объемом 200-250 слов в соответствии с поставленной коммуникативной задачей
	У1 (ОПК-7-2) Н1 (ОПК-7-2) Н1 (ПК-11-1)	Практическое задание 1 по теме 2. Практическое задание 2 по теме 2. Практическое задание 3 по теме 2. Вопросы к экзамену.	
Деловая и личная письменная коммуникация	З1 (ОПК-7-1) У1 (ОПК-7-1) Н1 (ОПК-7-1) У1 (ОПК-7-2) З1 (ПК-11-1) У1 (ПК-11-1) Н1 (ОПК-7-2)	Контрольная работа	Составляет письменные тексты различной типологии объемом 200-250 слов в соответствии с поставленной коммуникативной задачей

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Практическое задание 1 по теме № 1	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
2	Практическое задание 2 по теме №1	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
3	Практическое задание 3 по теме № 1	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
4	Практическое задание 1 по теме №2	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
5	Практическое задание 2 по теме №2	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
6	Практическое задание 3 по теме №2	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил практическое

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные умения в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении практического задания студент продемонстрировал недостаточный уровень умений. 0 баллов – задание не выполнено.
3	Контрольная работа	В течение семестра	5 баллов	5 баллов - студент правильно выполнил работу. Показал отличные знания в рамках освоенного учебного материала. 4 балла - студент выполнил работу с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках освоенного учебного материала. 3 балла - студент выполнил работу с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках освоенного учебного материала. 2 балла - при выполнении работы студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний. 0 баллов – контрольная работа не выполнена.
	Текущий контроль:		35 баллов	
Критерии выведения промежуточной аттестации в виде зачета: Максимальный балл текущего контроля составляет 35 баллов. Оценке «зачтено» соответствует 30-35 баллов; менее 30 – «не зачтено».				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Типовые задания для текущего контроля

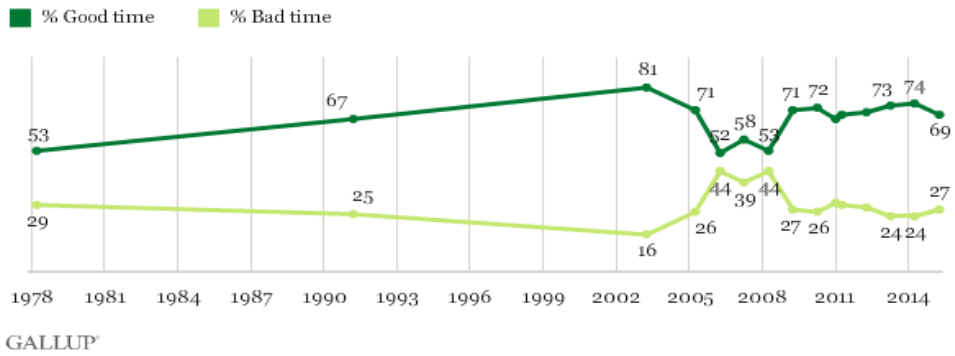
Практические задания

Тема № 1 «Деловая письменная коммуникация»

Практическое задание 1:

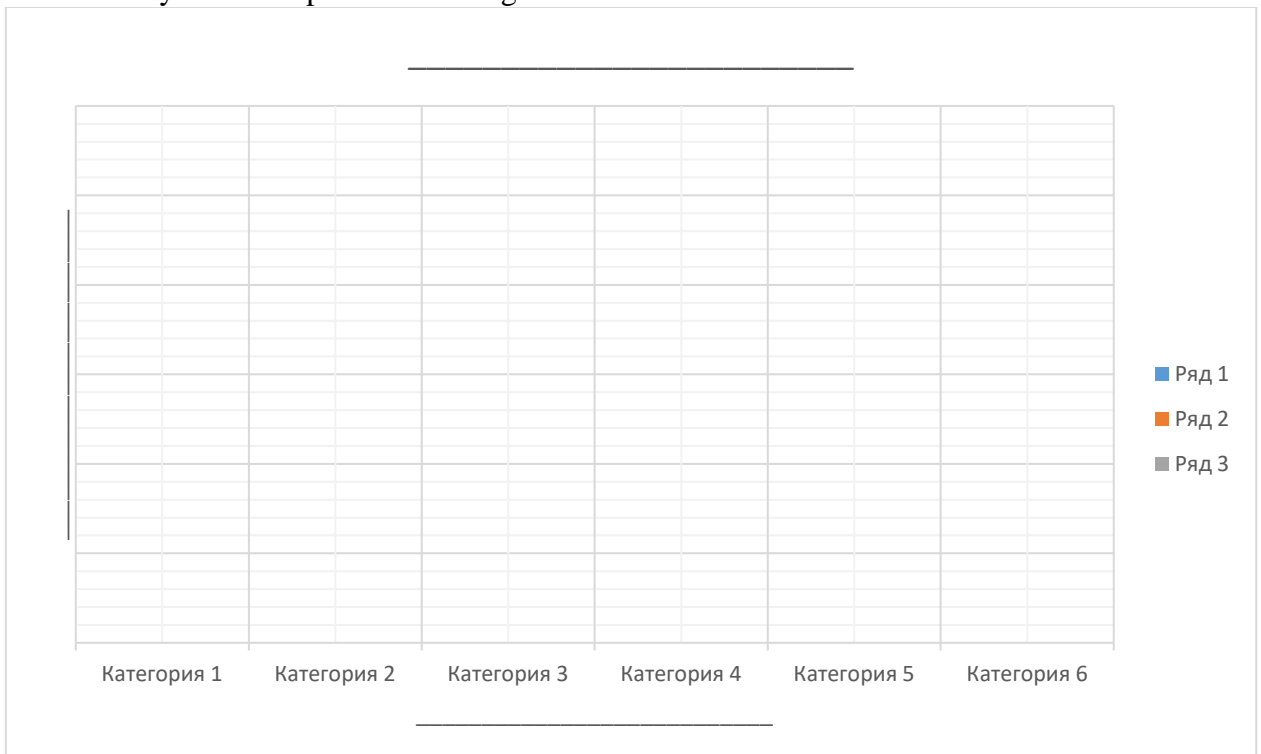
Study the graph, analyze the trends, describe it in 200 – 250 words

For people in general, do you think that now is a GOOD time or a BAD time to buy a house?



Практическое задание 2:

Study the description of the diagram and draw it



The bar graph shows the number of immigrants to New Zealand from various parts of the world for the month of August in the years 2007 to 2009. Different trends can be seen for people arriving from North America, Asia and Europe, while immigrants from Mainland China showed the greatest increase as well as made up the largest proportion of immigrants throughout most of this time period.

The figures for people moving to New Zealand from different regions of the world showed diverse tendencies. The numbers of North American immigrants firstly peaked at a little over 150 for Canada and just under 400 for the USA in August 2008, then declined by around 60 to 80 the following year. Long-term arrivals in New Zealand from two European countries showed a continuous slight rise, with numbers of French and Germans reaching around 70 and 310 in 2009 respectively. In contrast, the figures for permanent arrivals from two Asian regions, Hong Kong and Mainland China, showed completely different trends. The number of Mainland Chinese immigrants grew sharply, almost doubling from about 300 in August 2007 to approximately 550 in 2009, comprising the largest group by 2009, around twice the size of the groups from America and Germany. On the other hand, numbers of Hong Kongers settling in New Zealand remained stable at roughly 50 per year, only around one-tenth the numbers of Mainland Chinese in 2009.

To sum up, areas in three different continents displayed different trends. The numbers for mainland Chinese immigrants rose most dramatically and in 2009 represented the largest group, while Hong Kongers comprised the smallest numbers.

Практическое задание 3

Write a resume for yourself. Arrange it properly

Тема № 2 «Личная письменная коммуникация»

Практическое задание 1:

Write a letter and apologize to your friend for having lost his copy of “Harry Potter”. You remember that you left it in the lounge, and you believe someone must have picked it up. You are really sorry and you will try to replace it as soon as possible.

Практическое задание 2:

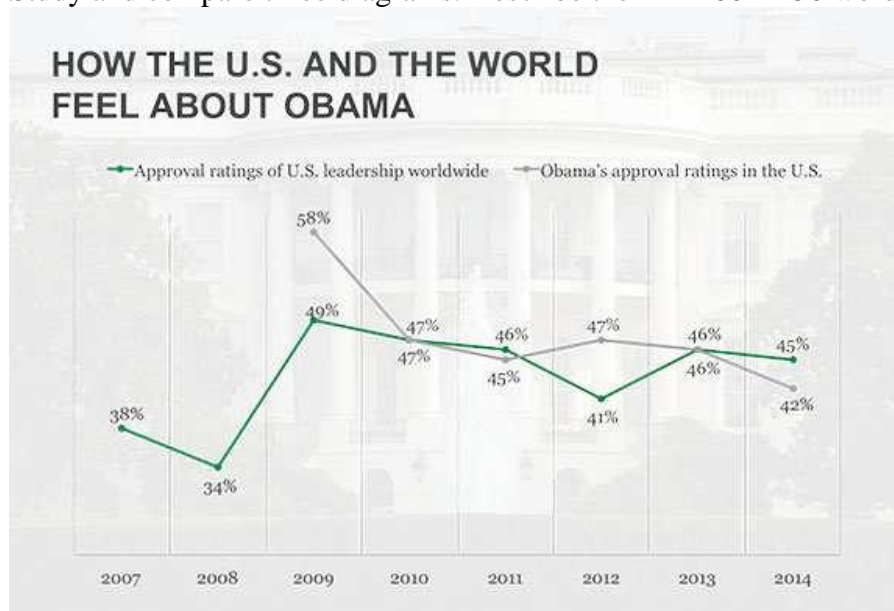
Write a thank you letter to your German friend for his hospitality, knowing a bit more about life in a German family, enjoying the trip to mountains, and invite your friend to visit you in September

Практическое задание 3:

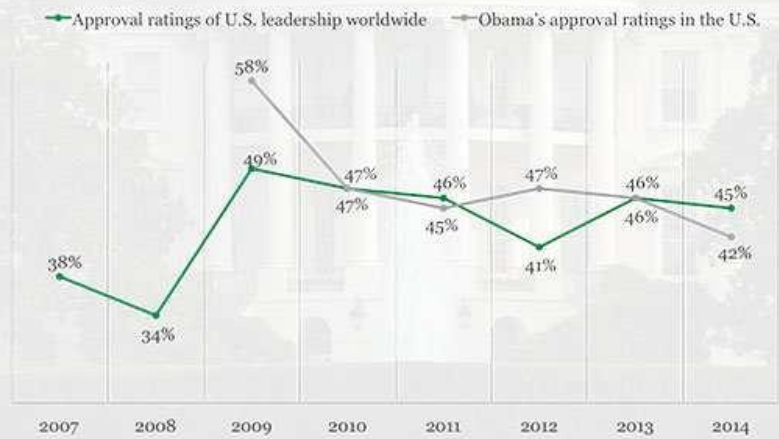
Your younger brother who studies at the School of Arts abroad is invited to take part in International Music Competition, which will be held in Italy. Some of the competitors will also take part in music festival in Venice. Write a letter of congratulation to our brother on being among 20 participants of the competition; wish him successful performance and ask him to keep you and your parents informed.

Контрольная работа:

Study and compare three diagrams. Describe them in 200 – 250 words



HOW THE U.S. AND THE WORLD FEEL ABOUT OBAMA



Лист регистрации изменений к РПД

На 2021/2022 учебный год

№п/п	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись автора РПД
	На 2021/2022 учебный год		
1	Актуализация литературы	2	Иванов А.А.
2	<p>Воспитательная работа обучающихся. Основание: Федеральный закон от 31.07.2020 N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся" Практическая подготовка обучающихся. Основание: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"</p>	2	Иванов А.А.

