

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»  
Филологический факультет  
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Иностранный язык в профессиональной среде

(название учебной дисциплины (модуля))

Направление подготовки 45.04.01 Филология  
(код, уровень и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Русская литература в полилингвальном мире  
(профиль образовательной программы)

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

Протокол заседания кафедры от «30» августа 2021г. протокол № 1.

Протокол ученого советом филологического факультета от «31»августа 2021г. протокол №1.

Москва 2021 год

**Разработчик (и):**

Е.В. Пожидаева, кандидат филологических наук, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка имени А.С. Пушкина».

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_мировой литературы \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_.

### **1. Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является совершенствование информационно-технологической компетентности как составляющей профессиональной подготовки магистра филологии, освоение инструментальных средств и компьютерных технологий как научно-практической базы для осуществления профессиональной деятельности в области преподавания русского языка как иностранного и русской литературы в иностранной аудитории.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.04.01 Филология, дисциплина «Иностранный язык в профессиональной среде» относится к Б1.Б.4.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Изучение данной дисциплины способствует формированию следующих компетенций в соответствии с таблицей 1.

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции				Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны:			
		знать	уметь	владеть	
1	2	3	4	5	6
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>М.УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). М.УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>М.УК-4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p> <p>М.УК-4.4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концепты управления в сфере образования и науки, ключевые ценности деловой культуры;</li> <li>- нормы делового поведения, различные типы деловых отношений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать письменные тексты деловой тематики не ниже уровня В1;</li> <li>- составлять деловые письма на иностранном языке различного типа (запросы, жалобы, претензии);</li> <li>- аудировать (расшифровывать) небольшие деловые сообщения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами общения с будущими коллегами, особенно в рамках офиса, международных научных конференций;</li> <li>- навыками делового и научно-делового поведения и стиля;</li> </ul>	

	<p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. М.УК-4.5.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации</p>				
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>М.УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>типы делового письма:</i></li> <li>- <i>компоненты делового письма .</i></li> </ul>	<p>- <i>составлять резюме и сопроводительное письмо на иностранном языке</i></p>	<p><i>навыками перевода деловой и научно-деловой документации; ключевыми ценностями деловой культуры.</i></p>	

	<p>происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. М.УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>				
--	---	--	--	--	--

## 4. Объем, структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
	<u>1-2</u> семестры	___ семестр	___ семестр
Общая трудоемкость по учебному плану (з.е.)	<b>6</b>		
Количество часов по учебному Плану (час.)	<b>216</b>		
Контактная работа (всего)	<b>48</b>		
В том числе:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)	<b>48</b>		
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)	<b>130</b>		
Курсовая работа	<b>Не предусмотрено учебным планом</b>		
Вид промежуточной аттестации – _зачет (1 сем) и экзамен (2 сем)	<b>38</b>		

## 4. 2. Структура и содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов дисциплины	Количество часов по учебному плану			Контактная работа (часы), из них									Самостоятельная работа			Формы текущего контроля успеваемости		
				Лекции			Практические занятия			Лабораторные работы								
	Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
<p>Основные компоненты делового письма. Формы официальных коллективных и частных писем. Различия в оформлении писем в английской и русской лингвокультурах. Правила написания адреса, получателя, отправителя письма. Особенности обращений и подписи. Структурирование содержательной части письма (вводная часть). Заключительные фразы.</p> <p>Оформление приглашения (формальное и неформальное). Ответ на приглашение (отказ и принятие). Поздравления. Запросы. Основные речевые формулы английского языка, используемые в запросах. Коммерческие предложения</p>	42						12						30			УО		
<p>Составление академического портфолио.</p> <p>Основная лексика английского языка по составлению академического портфолио.</p>	42						12						30			УО		

<p>Основные положения академического портфолио. Метрические единицы в русской, английской и американской лингвокультурах. Способы описания достижений в академическом портфолио</p>																		
<p>Типы официальных документов в сфере образования. Основные положения устава образовательного учреждения. Описание условий приема/поступления в высшее учебное заведение. Предложения о работе в высшем учебном заведении.</p>	42					12						40				УО		
<p>Трудоустройство и составление резюме и сопроводительного письма. Размещение информации о поиске работы в средствах массовой информации. Правила составления резюме. Основные речевые формулы, используемые в резюме. Ключевые правила составления резюме. Перевод названий должностей. Описание функциональных должностных обязанностей на английском языке. Основные правила написания сопроводительного письма. Необходимость и достаточность информации, содержащейся в сопроводительном письме. Основные речевые формулы,</p>	42					12						30				УО ИТ		

используемые при написании сопроводительных писем.																			
<b>Итого:</b>	178		0			48							130						

Примечание:

Условные обозначения форм контроля:

- УО – устный опрос,
- ИТ – итоговый тест

## **5. Образовательные технологии**

В преподавании дисциплины «Иностранный язык в профессиональной среде» используются разнообразные образовательные технологии, в том числе:

- лекции
- практические занятия
- выступления с докладами и сообщениями

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса, выполнение домашних работ, включающих анализ художественных произведений, подготовку презентаций, ответов на тестовые вопросы.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

### **6.1. Список учебной литературы**

1. Картушина Е.А. Master Up. Пособие по английскому языку для магистрантов филологических специальностей. М., Гос.институт русского языка им.А.С. Пушкина. 2016.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. Language Leader. Language Leader: Upper Intermediate: Coursebook. Pearson Education Limited. 2013.

### **7.2. Дополнительная литература:**

3. Аветесян Н.Г. Игнатов К.Ю. Английский язык для делового общения. Тесты, учебное пособие. Кнорус, 2015. (уровень B2 - C1).

4. Алаева О.В. English for Historians [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям культуры и искусства. Электрон. текстовые данные. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52037> ЭБС «IPRbooks».

5. Золотова М.В. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник / Золотова М.В., Горшенева И.А., Артамонова Л.А. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

6. Малышева Н.В. Scientific English [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для подготовки аспирантов к сдаче кандидатского минимума по иностранному языку. Электрон. текстовые данные. Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный ун-т 2010. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22315> ЭБС «IPRbooks».

7. Слепович В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению = Academic Writing and Speaking Course Pack [Электронный ресурс] / Слепович В.С., Вашкевич О.И., Мась Г.К. Электрон. текстовые данные. Минск: ТетраСистемс, 2012.

8. Cotton D., Falvey D. Language Leader: Advanced: Coursebook. Pearson Longman, 2010.

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.libfl.ru/>
2. Leo Network <http://www.learnenglish.de>
3. Study.ru <http://www.study.ru/>

4. Learning Resources <http://literacyworks.org/learningresources>
5. BBC Learning English  
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>
6. Screenplays and Movie Scripts <http://sfy.ru/scripts.html>
7. Мультитран, англо-русский, русско-английский словарь  
<http://www.multitran.ru/>
8. Вебстер, толковый английский словарь <http://www.webster.com>
9. <https://skyeng.ru/articles/delovoj-anglijskij-dlya-soveshchanij-i-konferentsij-1.9>

#### **6.5. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. – <http://inion.ru/> Библиографические базы данных по общественным наукам ИНИОН

<http://scienceresearch.com/scienceresearch/> Открытая база данных статей в научных журналах крупнейших издательств, таких как Elsevier, Highwire, IEEE, Nature, Taylor & Francis и. т. д.

## 6.6. Содержание самостоятельной работы

очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Основные компоненты делового письма. Формы официальных коллективных и частных писем</b>		
<p>Вопросы и задания для самостоятельной работы:            Дайте ответ на английском языке:            1. Составьте необходимый глоссарий в процессе работы по теме частное / деловое письмо.            2. Каковы различия в оформлении писем в английской и русской лингвокультурах? Приведите иллюстрации правил написания адреса, получателя, отправителя письма, особенностей обращения и подписи.            3. Какова структура вводной части, содержательной, заключительной частей письма в русском и английской традициях?            4. Каковы основные компоненты формата делового письма? Каковы их расположение в тексте?            5. Объясните, как оформляется приглашение (формальное и неформальное) на английском языке. Приведите иллюстрации, взятые из интернета.</p>	<p><u>Вопросы для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.            4.            5.  <u>Задания для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.</p>	<p><u>Вопросы для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.            4.            5.  <u>Задания для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.</p>
<b><u>Составление академического портфолио (наименование раздела дисциплины)</u></b>		
<p><u>Вопросы и задания для самостоятельной работы:</u>            1. Составьте необходимый глоссарий в процессе работы по теме академическое портфолио.            2. Каковы основные положения академического портфолио?            3. Каковы основные метрические единицы в русской, английской и американской лингвокультурах?            4. Каковы способы описания достижений в академическом портфолио?.</p>	<p><u>Вопросы для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.            4.            5.  <u>Задания для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.</p>	<p><u>Вопросы для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.            4.            5.  <u>Задания для самостоятельной работы:</u>            1.            2.            3.</p>
<b><u>Типы официальных документов в сфере образования</u></b>		
<p>Вопросы и задания для самостоятельной работы:            Дайте ответ на английском языке:            1. Составьте необходимый глоссарий в процессе работы по теме устава образовательного учреждения.</p>		

<p><u>2. Проанализируйте английскую версию сайта любого зарубежного вуза / школы.</u></p> <p><u>3. Каковы его основные разделы?</u></p> <p><u>4. Каковы основные положения устава образовательного учреждения?</u></p> <p><u>5. Опишите условия приема/поступления в учебное заведение.</u></p> <p><u>6. Расскажите о предложениях о работе в учебном заведении..</u></p>		
<p><u>Трудоустройство и составление резюме и сопроводительного письма. Размещение информации о поиске работы в средствах массовой информации</u></p>		
<p>÷</p> <p><u>Вопросы и задания для самостоятельной работы:</u></p> <p><u>Дайте ответ на английском языке:</u></p> <p><u>1. Составьте необходимый глоссарий в процессе работы по теме трудоустройство.</u></p> <p><u>2. Каковы правила составления резюме?</u></p> <p><u>3. Каковы основные речевые формулы, используемые в резюме?</u></p> <p><u>4. Дайте перевод встретившихся вам названий должностей.</u></p> <p><u>5. Каковы основные правила написания и речевые формулы, используемые при написании сопроводительного письма?</u></p>		

## **6.7. Тематика и требования к структуре и содержанию докладов**

### 6.7.1. Тематика докладов:

1. A Letter of Application.
2. A Letter of Complaint.
3. An Inquiry Letter.
4. An Invitation Letter.
5. Congratulation Letters.
6. Letters You Need to Apply For a Job.
7. Let Me Introduce the University of ....
8. Types of Business Letters.
9. Writing a Cover Letter.
10. Writing a Resume.

## **6.8. Тематика и требования к структуре и содержанию эссе**

1. Career in Education – Is It Education for life?
2. Extra education that I Need.
3. My Dream Alma Mater.
4. My Dream Job.
5. My Dream Working Place.
6. Vacancies that Might Be Interesting for Me.
7. What Would Make Someone Select a University or College of Further Education?
8. Where to Efficiently Look for a Job.

## **6.9. Тематика и требования к структуре и содержанию рефератов**

### 6.9.1. Тематика рефератов:

Данный вид работы не предусмотрен.

### 6.9.2. Требования к структуре и содержанию реферата:

Данный вид работы не предусмотрен.

## **6.10. Вопросы к контрольным работам (тестам):**

Final Paper. Business English

### 1) Translate from Russian into English:

1. - Его недавно уволили. Он попал под сокращение штата. – Не удивительно. В той компании, где он работал, очень большая текучесть кадров.
2. – Вы уже подали заявку на исследовательский грант? - Еще нет. Очевидно, мы уже не успеваем. - Не стоит сдаваться. Я могу прислать Вам образец. - Спасибо. Это будет очень кстати.
3. Он получил место доцента в одном из гуманитарных вузов Москвы.

4. - Чтобы быть принятым на стажировку в этот НИИ, необходима степень магистра. – Я получил степень магистра гуманитарных наук в этом году.

5. - Как жаль, что он уволился. - Думаю, у него не было выбора. Зарплата была небольшой, а ему приходится выплачивать ипотеку.

6. - Говорят, в этом издательстве жесткая конкуренция и туда невозможно устроиться редактором. - Не преувеличивайте. Там всегда есть вакансии.

7. Мы должны быть терпимыми, чтобы облегчить преодоление культурных барьеров, но их вряд ли можно и нужно сносить.

9. В случае необходимости дополнительной информации либо отзывов, прошу вас связаться со мной по адресу kukareku@ggscsoomm.z в любое удобное для вас время.

2) Explain in English IN YOUR OWN WORDS what the following items mean:

- a CV
- a personal profile
- an MA

3) Put the sentences in the correct order to compile the cover letter:

A. Dear Mr. Smith,

B. During my time as administrative assistant at ABC Industries, I utilized many of these skills, and also had the opportunity to work closely with the marketing department.

C. I am writing in reference to the open position of administrative assistant in the marketing department at XYZ Enterprises.

D. I believe that I would be a good fit at XYZ Enterprises, and I thank you for your consideration.

E. I believe that my varied experiences and education give me the skills necessary to be a successful candidate for your organization.

F. I have been responsible for accounting, ordering stock and office supplies, maintaining records, creating and updating inventories, scheduling appointments and greeting customers at the door.

G. I have experience in many aspects of office administration.

H. I was excited to be a part of the 30% growth we experienced as a result of the new marketing strategy.

I. I would appreciate the opportunity to meet with you to discuss the administrative assistant opportunity you have available.

J. It also helped me to develop excellent time management and prioritizing skills to complete work on a deadline.

K. My experience with White Books provided me with the opportunity to hone my written ability, as I was responsible for proofreading and editing executive correspondence.

L. One of my duties was maintaining communication between departments as we were undergoing a restructuring of our advertising campaign.

M. Sincerely, Jane Doe janedoe123@email.com (555) 222-3344

4) Translate the following into Russian:

1. He's got a degree on accounting and securities.
2. The fee is reasonable.
3. He cheated on the exam and got D on it.
4. He took pride in his service for the country.
5. Special school for children who are inclined toward arts.
6. He was conscious of his faults.
7. He has missed many lessons and consequently he has fallen behind the group.
8. Children should be taken good care of or they may go astray.
9. The work was done ahead of schedule.
10. He declined my offer.

5. A friend of yours is thinking over of taking a course in cross-cultural studies and even considers carrying out research in this regard. Write an e-mail advising him/her what he/she should do to build a career as a research fellow.

### **6.11. Тематика курсовых работ:**

Данный вид работы не предусмотрен.

### **6.12. Вопросы для подготовки к зачету:**

1) Prepare the missed assignments of the modules for talking on them.

2) Be ready to answer the following questions.

- What are some things that define a culture?
- What do you think is interesting about your own culture?
- When people from other countries think about your culture, what do they usually think of?
- What do you like most about your own culture?
- What do you like least about your culture?
- What does it mean to be polite in your culture?
- What is considered rude in your culture?
- Is it polite to be straightforward and direct when you talk to someone in your culture i?
- What other cultures have you met people from?
- What has surprised you when you've met people from other countries?
- How do young people in your culture behave differently from older people?
- Are there people of different cultures in your country? Are you friends with any of them?
- Have you ever felt confused by the actions of someone from another culture? If so, speak about it.
- Who in your culture do you admire most?
- What are the five most important values of your culture?
- What in your culture are you most proud about?

- If you could change one thing about your culture, what would it be?
- Would you ever consider marrying or dating someone from another culture?
- What do you think of interracial marriages?
- Would you ever consider living permanently in a country other than your home country? Why or why not?
  - Have you ever been in a situation where you felt you had to "do as the Romans do"?
  - Do you think "when in Rome, do as the Romans do" is always good advice? Why or why not?
    - What do you think is important when visiting another culture?
    - If a group of people just came to your country from overseas, what advice would you give them?
      - What culture besides your own do you admire? Why?
      - If aliens visited your country, what might surprise them?
      - What is the best/most important thing your culture has given to the world?
      - What is the best/most important thing your culture/country has adopted from another culture?
        - What is culture shock?
        - Have you ever experienced culture shock?
        - What is reverse, or re-entry, culture shock?
        - Have you ever experienced reverse culture shock?
        - What is the best/most important thing your culture has given to the world?
        - What is the best/most important thing your culture/country has adopted from another culture?
          - If you could choose three aspects of your culture to put in a "time box" for the future, what would you put in it?
          - On what occasions do you exchange flowers in your country?
          - What customs do you practice?
          - What are your favorite customs?
          - What customs do you think should be revised?
          - What customs do you think should no longer be practice?
          - What customs (from elsewhere) do you think should be included in our culture?
          - Is your home country largely homogeneous?
          - How are people of a different color or appearance treated in your home country?
            - There are more and more interracial people these days? How do you think they identify themselves?
              - Some people believe that humanity is divided into distinct races, others believe that all human beings belong to only one race. What do you think?
                - What would you say if someone told you that some races are smarter than others?
                  - What is a generation gap?
                  - Have you ever felt a generation gap with your friends?

- When do you feel the generation gap the most?
- At what point in life does the generation gap seem to be the largest?
- Do you think you can be a better parent than your own parents in future?
- Do you think it is OK to date or marry someone of a different generation to yourself, either older or younger?
  - What could be some problems with a partnership or marriage of different generations?
- Do you think your generation's fight is similar to your parents' generation's fight.
  - What do you think are some of the advantages or disadvantages of another generation?
- What roll does music play in generation gaps?
- How can you overcome a generation gap?
- Can you talk to your parents about everything?
- How many years' difference causes a generation gap?
- Is it possible for parents and children to be friends?
- What influences the styles, values and interests of a generation?
- Are people from the "older" generation always wiser and more correct in their ways of thinking and choices? Why or why not?
  - Should teachers be aware of the generation gap between them and their students? What can be done about it? Can that gap be narrowed being adaptable, or should students adapt to their teachers?
- Do you think that your life is easier/harder than your parents?
- What role does technology change play in creating a generation gap?
- Could people's leisure habits be labelled under "radio, television, computer" generations?
  - Have you found useful information in systems like astrology or the Enneagram?
    - What do you think when you see an old person?
- Do you think older people are boring?
- Would you ever date someone much older or younger than yourself?
- What was the most popular music when you were 12 years old? Now? how has the music and you changed?
  - There are some older woman / younger man relationships in Hollywood now. Do you think this is changing people's views?
    - Some people think it is OK to marry a much older man but not a woman? Do you agree?
- Do you know a family where this is the case?
- Do you think your generation's fight is similar to your parents generations fight?
  - Why do new generations frequently blame the last generation for many problems they are facing?
    - If you could give one important message to the next generation, what would it be?

- What are some key signs that a generation gap is present?
- What are some differences in your culture's generation gaps when compared to that of another culture's own generation gaps?
- What causes generation gaps to form?
- How might today's generation gaps be different from those of your parents' or even your grandparents'?
- How do generation gaps change/evolve for individuals over time?
- Can you see a generation gap between yourself and the younger generation?

What is it concerning?

- What do you think is the best age to be?
- Most countries give young people rights as they reach a certain age. For example, British people can legally make love or fight for their country at the age of 16; they can drink, vote and drive a car when they are 18. Do you think that any of the age limits need changing?
  - Some people think you should give something to society before you have the right to join it.
  - Should young people have to do some form of military or community service by law?
  - Should people be forced to retire from their jobs in order to make way for younger workers?
    - In most countries the legal retirement age for men is five years older than for women, even though women live longer than men on average. Why do you think this is? Is this fair, or should it be changed?
    - Are there many things that the old can teach the young or are they hopelessly out of touch by the time they reach a certain age?
    - In most countries, compulsory education is targeted at five to sixteen year olds. Would it be better to offer it to pensioners who want to learn rather than young people who prefer not to be in school? Explain your opinion.
    - In Russia, China and many other countries, there is a tradition of choosing leaders who are quite advanced in years. Do you think that older people make better leaders? Explain your opinion.
    - One of Britain's best-ever leaders was William Pitt, who became Prime Minister when he was 24 and remained in power for 18 years. Could this ever happen in your country? Why/why not?
      - Should the elderly be expected to pay for residential care out of their own savings or should appropriate accommodation and nursing be provided by the tax payer? Explain your opinion.
      - Some people say that men age better than women, and remain attractive longer. Do you agree? Explain your opinion.
      - Some people say that men never grow up, they just get bigger. Do you agree? Explain your opinion.
      - Some people say that young women are usually two to three years more mature than young men. Do you agree? Explain your opinion.

- In most countries women live an average of five to six years longer than men. Why do you think this is?
- In some countries having children is considered a way of "investing in the future", and young people are expected to give money to their parents when they get a job, and then to care for them when they retire. What are the good points and what are the bad points about this system?
- Many countries are facing the problem of an "aging population", i.e. there will soon be more old people than young people. What problems will this cause? What can be done to prepare for them?
- What age do you want to live to?
- How do you feel about your parents growing older?
- If your parents could no longer care for themselves, would you let them live with you or put them in a nursing home?
- Are you afraid of getting old?
- Do you prefer to live in the retirement home or live with young people?
- Should parents continue to finance their children after the children are 18?
- Should older people spend their money on themselves, or save it for their children to have after they die?
- What advice would you give to an older person who wants to feel young?
- Some people say that youth is a state of mind, do you agree?

**Вопросы к экзамену:**

1. What is culture?
2. Are the chief aspects of culture?
3. What is a cultural mistake?
4. What is a cultural marker?
5. What is the culture shock?
6. Name the stages of the culture shock and dwell on one of them (of the examiner's choice).
7. What is a stereotype?
8. Name types of stereotypes and dwell on one of them (of the examiner's choice).
9. Are stereotypes of any good?
10. What is the role of stereotypes in the culture?
11. How do you overcome the generation gap?
12. Is it possible to avoid a generation gap?
13. When is an age gap beneficial, and when is it a hindrance?
14. What is a language family?
15. What is language interference?
16. Name the factors influencing a FL acquisition.
17. Dwell on one of the SLT approaches.
18. What signing systems exist?
19. What is grammar?
20. What are the grounds of introducing spelling conventions?

21. What is language?
22. What makes English a global tongue?
23. What makes Russian an interlanguage?
24. What is your favorite "quote" from a piece of fiction?
25. What do you think are some of the most difficult problems faced by parents?
26. Should criminals be prevented from having children by law?
27. Should good grades be important to a student?
28. What are the skills that separate good students from bad students?
29. Do elite universities help or harm?
30. Does education guarantee a good job?
31. Why English is hard to learn at university level?
32. How do you believe literature can help you to get familiar with a culture?
33. Why is literature important in our lives?
34. Some people don't read books or read very rarely. Why

6.9. Образец задания к зачету:

1. Реферирование текста делового письма с английского языка на русский.

2. Задание на аудирование. Прослушать фрагмент лекции по деловому английскому языку, продолжительностью не более 5-ти минут звучания. Выполнить задание на понимание текста с помощью ответов 'True and False Statements'.

<https://breakingnewsenglish.com/1708/170816-smiley-face-emojis.html>

- a) Research says using emojis may not be so good for your career. T / F
- b) People who use emojis in business mails could be deemed as stupid. T / F
- c) Researchers checked people's reactions in 29 different countries. T / F
- d) A researcher said smileys in business mails are smiles. T / F
- e) The researchers said emojis are rarely misunderstood. T / F
- f) Emojis do not always cross over different operating systems. T / F
- g) Emojis originated in Silicon Valley, USA, in the late 1990s. T / F
- h) World Emoji Day is celebrated in June every year. T / F

3. Беседа с экзаменатором по одной из изученных проблем: Give a positive description of the job you'd like to have.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

### **7.1. Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа и учитывает следующие виды текущей аттестации: выполнение обучающимся всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, самостоятельную работу обучающихся, посещаемость занятий. Все формы текущего контроля и активность участия в практических и (или) лабораторных занятиях, критерии их оценивания представлены в рабочей программе дисциплины, технологической карте и в фонде оценочных материалов

(Приложения 1-2). К оценочным средствам текущего контроля, а также к критериям их оценки имеется доступ в электронной информационно-образовательной среде Института.

### 7.1.1. Критерии оценки доклада

| Критерии  | Показатели  |
|---|---|
| Умение анализировать материал   | -умение формулировать проблему исследования;<br>-выдвигать корректные гипотезы;<br>-умение намечать пути исследования;<br>-умение отбирать материал;<br>-умение сравнивать материал<br>-умение верифицировать выводы;<br>-умение обобщать, делать выводы;<br>-умение сопоставлять различные точки зрения;<br>-умение выстраивать убедительные логичные доказательства |
| Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации | -четкий план доклада;<br>-научный стиль изложения;<br>-достаточность обоснования;<br>-умение заинтересовать аудиторию;<br>-подбор и атрибуирование видеоматериалов;<br>-построение видеоряда соответственно ходу рассуждений;<br>-резюмирование промежуточных и окончательных решений   |

### Шкала оценивания доклада (в баллах):

– 5 баллов выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к докладу выполнены, но при этом недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объем доклада, имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы даны неполные ответы;

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы (или не смог ответить на дополнительные вопросы), отсутствует вывод.

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог раскрыть тему доклада, обнаруживается существенное непонимание проблемы, не ответил на дополнительные вопросы либо доклад не представлен.

### 7.1.2. Критерии оценки эссе

| Критерии                                     | Показатели   |
|--|--|
| Актуальность проблемы и ее понимание автором | - актуальность проблемы и темы;<br>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы;<br>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений |
| Степень раскрытия сущности проблемы          | - соответствие плана теме эссе;<br>- соответствие содержания теме и плану эссе;  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу;</li> <li>- аргументировать основные положения и выводы</li> </ul> |
| Обоснованность выбора источников   | - круг, полнота использования источников по проблеме   |
| Соблюдение требований к оформлению | <ul style="list-style-type: none"> <li>- насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;</li> <li>- оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;</li> <li>- соблюдение требований к оформлению и объему реферата</li> </ul>      |

### **Шкала оценивания эссе (в баллах):**

– 5 баллов выставляется обучающемуся, если тема эссе полностью раскрыта, материал изложен логично и имеет самостоятельный характер, сделаны выводы и обобщения, отсутствуют фактические ошибки, список источников подобран правильно;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее, логическое и последовательное изложение текста работы, обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме эссе, умение делать выводы и обобщения, логическое и последовательное изложение текста работы, имеются единичные фактические неточности;

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если тема эссе в основном или частично раскрыта, дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему, материал изложен непоследовательно, допущены отдельные ошибки в изложении фактического материала, обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения, список источников подобран правильно;

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если тема эссе не раскрыта, материал изложен непоследовательно и состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений, имеются многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников, наличие грубых речевых ошибок, список источников является неполным либо работа не представлена.

### **7.1.3. Критерии оценки контрольной работы**

| Критерии                                  | Показатели   |
|---|--|
| <b>Степень раскрытия темы</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>соответствие плана теме;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану</li> </ul>   |
| <b>Соблюдение требований к оформлению</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;</li> <li>- соблюдение требований к оформлению</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### **Шкала оценивания контрольной работы (в баллах):**

5 баллов выставляется обучающемуся, если выполнены все требования по написанию контрольной работы: обозначена проблема, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если основные требования к контрольной работе, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются нечеты в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, имеются упущения в оформлении;

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если имеются фактические нарушения. В частности: тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании, отсутствуют выводы;

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не раскрыта, обнаруживается целый ряд фактических ошибок, демонстрируется существенное непонимание проблемы.

#### **7.1.5. Критерии оценки теста**

| Критерии                                  | Показатели                             |
|---|--|
| <b>Правильность выбора ответа</b>         | Насколько верно выбран ответ           |
| <b>Соблюдение требований к оформлению</b> | Выделение только одной позиции в тесте |
|   |  |

### **Шкала оценивания теста (в баллах):**

– 5 баллов выставляется обучающемуся, если верно обозначены все правильные ответы без помарок и ошибочных подчеркиваний;

– 4 балла выставляется обучающемуся, если допущена одна ошибка из 5 или упущения в оформлении (2 помарки или 2 ошибочных ответа, исправленные учащимся до сдачи работы преподавателю);

– 3-2 балла выставляется обучающемуся, если ответ содержит 3 или 2 верных варианта.

– 1-0 балл выставляется обучающемуся, если он не смог ответить ни на один вопрос

## **7.2. Промежуточная аттестация**

### **7.2.1. Шкала оценивания уровня знаний**

В Институте используется балльно-рейтинговая система оценивания уровня знаний обучающихся (далее – БРС). При БРС оценивание уровня знаний обучающихся осуществляется по 100-балльной и 5-балльной шкалах.

Перевод 100-балльной системы оценивания уровня знаний обучающихся в 5-балльную систему оценивания проводится по следующим соответствиям:

- 0 - 50 баллов = «неудовлетворительно», «не зачтено»  
 51 - 70 баллов = «удовлетворительно», «зачтено»  
 71 - 85 баллов = «хорошо», «зачтено»  
 86 -100 баллов = «отлично», «зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие не менее 51 балла в ходе проведения текущего контроля успеваемости. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей рабочей программе дисциплины в разделе самостоятельная работа.

Отчетность проводится в форме зачета (1 семестр), экзамена (2 семестр). Результаты обучения оцениваются: \_\_зачтено/ незачтено, отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

### 7.2.2. Шкала оценивания сформированности компетенций по дисциплине

Перечень компетенций, индикаторов компетенций выпускников ОПОП ВО с указанием результатов обучения (знать, уметь, владеть), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Компетенции/<br>индикаторы<br>компетенций   | Критерии оценивания   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | <b>неудовлетворительно</b>  | <b>удовлетворительно</b>   | <b>хорошо</b>   | <b>отлично</b>   |
| Результаты<br>обучения/<br>Уровень<br>сформированности<br>компетенций                                 | <b>не зачтено</b>   | <b>зачтено</b>   |   |  |
|   | 0 - 50 баллов   | 51 - 70 баллов   | 71 - 85 баллов  | 86 -100 баллов   |
|   |   |  |   |  |
| УК-5.   | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |  |   |  |
| <b>Знать</b><br>типы делового письма:<br>-компоненты делового письма•<br>-.особенности работы с ними; | Уровень знаний ниже минимальных требований.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от | Минимально допустимый уровень знаний.<br><br>Допущено много негрубых ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.<br><br>Допущено несколько несущественных ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки или в объеме, превышающем программу подготовки, продемонстрирован без ошибок и погрешностей. |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   | ответа.  |  |   |   |
| <b>Уметь</b><br>составлять резюме и сопроводительное письмо на иностранном языке                                  | Отсутствие минимальных умений.<br><br>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа. | Продемонстрированы основные умения.<br><br>Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.<br><br>Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения.<br><br>Решены все основные задачи, но некоторые с негрубыми ошибками.<br><br>Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы все основные умения,<br><br>Решены все основные задачи.<br><br>Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов. |
| <b>Владеть</b><br>навыками перевода деловой и научно-деловой документации; ключевыми ценностями деловой культуры. | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа.                                       | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.   | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продемонстрировано всестороннее владение навыкам без ошибок и недочетов, в том числе при решении нестандартных задач.                   |
| <b>УК-4</b>   | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия   |  |   |   |
| <b>Знать</b><br>концепты управления в сфере образования и науки, ключевые ценности деловой                        | Уровень знаний ниже минимальных требований.<br><br>Имели место грубые ошибки.<br><br>Невозможность   | Минимально допустимый уровень знаний.<br><br>Допущено много негрубых ошибки.   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.<br><br>Допущено несколько несущественных   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки или в объеме, превышающем программу подготовки,                           |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| культуры;<br>-нормы<br>делового<br>поведения,<br>различные<br>типы деловых<br>отношений;   | оценить полноту<br>знаний вследствие<br>отказа<br>обучающегося от<br>ответа.   |   | ошибок.  | продемонстрирован<br>без ошибок и<br>погрешностей.   |
| <b>Уметь</b><br>понимать<br>письменные<br>тексты деловой<br>тематики не<br>ниже уровня<br>В1;<br>-составлять<br>деловые<br>письма на<br>иностранном<br>языке<br>различного<br>типа (запросы,<br>жалобы,<br>претензии);<br>-аудировать<br>(расшифровыва<br>ть) небольшие<br>деловые<br>сообщения; | Отсутствие<br>минимальных<br>умений.<br><br>При решении<br>стандартных задач<br>не<br>продемонстрирован<br>ы основные<br>умения.<br><br>Имели место<br>грубые ошибки.<br><br>Невозможность<br>оценить наличие<br>умений вследствие<br>отказа<br>обучающегося от<br>ответа. | Продемонстрирова<br>ны основные<br>умения.<br><br>Решены типовые<br>задачи с негрубыми<br>ошибками.<br><br>Выполнены все<br>задания но не в<br>полном объеме. | Продемонстрирова<br>ны все основные<br>умения.<br><br>Решены все<br>основные задачи,<br>но некоторые с<br>негрубыми<br>ошибками.<br><br>Выполнены все<br>задания, в полном<br>объеме, но<br>некоторые с<br>недочетами. | Продемонстрирова<br>ны все основные<br>умения,<br><br>Решены все<br>основные задачи.<br><br>Выполнены все<br>задания, в полном<br>объеме без<br>недочетов. |
| <b>Владеть</b><br>- приемами<br>общения с<br>будущими<br>коллегами,<br>особенно в<br>рамках офиса,<br>международны<br>х научных<br>конференций;<br>-навыками<br>делового и<br>научно-<br>делового<br>поведения и<br>стиля;.  | При решении<br>стандартных задач<br>не<br>продемонстрирован<br>ы базовые навыки.<br><br>Имели место<br>грубые ошибки.<br><br>Невозможность<br>оценить наличие<br>навыков вследствие<br>отказа<br>обучающегося от<br>ответа.  | Имеется<br>минимальный<br>набор навыков для<br>решения<br>стандартных задач<br>с некоторыми<br>недочетами.  | Продемонстрирова<br>ны базовые навыки<br>при решении<br>стандартных задач<br>с некоторыми<br>недочетами  | Продемонстрирова<br>но всестороннее<br>владение навыкам<br>без ошибок и<br>недочетов, в том<br>числе<br>при решении<br>нестандартных<br>задач.             |

### 7.2.3. Шкала оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

|        |                    |
|--------|--------------------|
| Оценка | Уровень подготовки |
|--------|--------------------|

|            |                     |  |
|------------|---------------------|--|
| зачтено    | отлично             | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».  |
|            | хорошо              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо».                      |
|            | удовлетворительно   | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».   |

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещение для проведения занятий лекционного типа на 100 посадочных мест укомплектовано: электронной трибуной с компьютером и стационарным сенсорным экраном, звуковой системой, экраном, 2 камерами для трансляции веб-присутствия.

Помещение для проведения занятий семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектовано: компьютером, интерактивной доской, мультимедиа проектором, звуковой системой.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина».

| <b>Наименование и оснащённость специальных помещений</b>   | <b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>  |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Комплект свободно распространяемого и лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 стандартная, Zoom for Higher Education. |

|   |   |
|---|---|
| <p>Специализированная учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Столы – 10 шт.</li> <li>– Стулья – 21 шт.</li> <li>– Стол преп. – 1 шт.</li> </ul> <p>Персональный компьютер – 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>Проектор – 1 шт.</p> <p>Интерактивная доска – 1 шт.</p> | <p>Установленное ПО обновляется 2 раза в год, официально публикуемыми обновлениями производителя.</p> |
|---|---|

Факультет филологический  
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Иностранный язык в профессиональной среде»  
Курс – 1, семестр – 1  
Уровень образования: магистр  
Направление: 45.04.01 «Филология»  
Профиль/Программа: Русская литература в полилингвальном мире  
Трудоемкость дисциплины (зач. ед) – 3.  
Форма промежуточной аттестации: зачет

| <b>Смежные дисциплины по учебному плану:</b>   |  |                               |                                |                         |                               |                                |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Методология научного исследования. Теория и практика создания научного текста, Филология в системе современного гуманитарного знания, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Организация учебной деятельности и методика преподавания в высшей школе |  |                               |                                |                         |                               |                                |
| <b>ВВОДНЫЙ МОДУЛЬ</b><br>(проверка «остаточных» знаний по смежным дисциплинам)   |  |                               |                                |                         |                               |                                |
| Тема или задание текущей аттестационной работы   | Аудиторная работа                          |                               |                                | Самостоятельная работа  |                               |                                |
|  | Виды текущей аттестации                    | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Виды текущей аттестации | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
| Проверка знаний по теме «Learning Skills»  | Тестовый контроль (задания закрытой формы) | 0                             | 5                              |                         |                               |                                |
| <b>Итого: 5</b>  |  |                               |                                |                         |                               |                                |
| <b>БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ</b><br>(проверка знаний и умений по дисциплине)  |  |                               |                                |                         |                               |                                |
| Тема или задание текущей   | Аудиторная работа                          |                               |                                | Самостоятельная работа  |                               |                                |

| аттестационной работы  | Виды текущей аттестации | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Виды текущей аттестации | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|--|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Тема 1. «Основные компоненты делового письма. Формы официальных коллективных и частных писем».   | Сообщение               | 0                             | 5                              |                         | 0                             | 0                              |
| Тема 2. «Составление академического портфолио»   | -                       | 0                             | -                              | Эссе                    | -                             | 5                              |
| Тема 3. «Типы официальных документов в сфере образования»  | Сообщение               | 0                             | 5                              | -                       | -                             | -                              |
| Тема 4. «Трудоустройство и составление резюме и сопроводительного письма. Размещение информации о поиске работы в средствах массовой информации» | -                       | -                             | -                              | Резюме                  | 0                             | 5                              |
|  |                         |                               |                                | Сопроводительное письмо | 0                             | 5                              |
|  |                         |                               |                                | Эссе                    | 0                             | 5                              |
| По всем темам  | Итоговый тест           | 4                             | 15                             |                         |                               |                                |
| Академическая активность   |                         | 0                             | 15                             |                         |                               |                                |
| Посещаемость   |                         | 0                             | 10                             |                         |                               |                                |
| Промежуточная аттестация   | Зачет                   | 0                             | 15                             |                         |                               |                                |
| <b>Итого:</b>  |                         |                               |                                |                         | <b>90</b>                     |                                |

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

| Тема или задание текущей | Аудиторная работа | Самостоятельная работа |
|--------------------------|-------------------|------------------------|
|--------------------------|-------------------|------------------------|

| аттестационной работы | Виды текущей аттестации | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов | Виды текущей аттестации | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Темы 1-4              |                         |                               |                                | Глоссарий               | 0                             | 10                             |
| <b>Итого:</b>         |                         | <b>100</b>                    |                                |                         |                               |                                |

**Необходимый минимум для допуска к промежуточной аттестации 51 балл. Дополнительные требования для обучающихся, отсутствующих на занятиях по уважительной причине: отсутствуют**