

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Г.И.

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 05.06.2024 14:48:33

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Самарский государственный технический университет»**

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО  
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ / Г.И. Заболотни

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Код и направление подготовки (специальность)</b> | 38.04.03 Управление персоналом                         |
| <b>Направленность (профиль)</b>                     | Управление человеческими ресурсами                     |
| <b>Квалификация</b>                                 | Магистр  |
| <b>Форма обучения</b>                               | Очная  |
| <b>Год начала подготовки</b>                        | 2024   |
| <b>Институт / факультет</b>                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| <b>Выпускающая кафедра</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Кафедра-разработчик</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>                  | 144 / 4  |
| <b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>    | Зачет, Зачет с оценкой                                 |

## **Б1.О.01.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.04.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 367 от 08.04.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат педагогических наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)

Г.А Гиренок

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат экономических наук, доцент  
(ФИО, степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)

А.А. Малафеев, кандидат экономических наук, доцент  
(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы

А.А. Малафеев, кандидат экономических наук, доцент  
(ФИО, степень, ученое звание)

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....   | 4  |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....   | 7  |
| 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... | 7  |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....  | 7  |
| 4.1 Содержание лекционных занятий .....  | 8  |
| 4.2 Содержание лабораторных занятий .....  | 8  |
| 4.3 Содержание практических занятий .....  | 8  |
| 4.4. Содержание самостоятельной работы .....   | 12 |
| 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....   | 13 |
| 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения .....  | 13 |
| 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....  | 14 |
| 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....   | 14 |
| 9. Методические материалы .....  | 14 |
| 10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....  | 15 |

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

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)   |
|---|---|---|---|
| Универсальные компетенции                   |   |   |   |
|   | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке | <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия</p> <p>Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия   |
|  |   | Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия   |
|  |   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|  |   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|  |   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|  |   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|  |   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|  | УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |
|  |   | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |
|  |   | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |

|   |
|---|
| <p>Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативных технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>                    |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |
|--|--|--|

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

| Код компетенции | Предшествующие дисциплины | Параллельно осваиваемые дисциплины                | Последующие дисциплины   |
|-----------------|---------------------------|---|--|
| УК-4            |                           | Учебная практика: научно-исследовательская работа | Второй иностранный язык;<br>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;<br>Учебная практика: научно-исследовательская работа |

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

| Вид учебной работы   | Всего часов / часов в электронной форме | 1 семестр часов / часов в электронной форме | 2 семестр часов / часов в электронной форме |
|--|---|---|---|
| <b>Аудиторная контактная работа (всего),</b><br>в том числе: | 32                                      | 16  | 16  |
| Практические занятия   | 32                                      | 16  | 16  |
| <b>Самостоятельная работа (всего),</b><br>в том числе:       | 112                                     | 56  | 56  |
| подготовка к практическим занятиям                           | 112                                     | 56  | 56  |
| <b>Итого: час</b>  | 144                                     | 72  | 72  |
| <b>Итого: з.е.</b>   | 4                                       | 2   | 2   |

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

| № раздела | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы |    |    |     |             |
|-----------|---------------------------------|---|----|----|-----|-------------|
|           |                                 | ЛЗ  | ЛР | ПЗ | СРС | Всего часов |
| 1         | Раздел I                        | 0   | 0  | 16 | 56  | 72          |

|   |              |   |   |    |     |     |
|---|--------------|---|---|----|-----|-----|
| 2 | Раздел II    | 0 | 0 | 16 | 56  | 72  |
|   | <b>Итого</b> | 0 | 0 | 32 | 112 | 144 |

#### 4.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

#### 4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

#### 4.3 Содержание практических занятий

| № занятия        | Наименование раздела | Тема практического занятия | Содержание практического занятия<br>(перечень дидактических единиц:<br>рассматриваемых подтем, вопросов)  | Количество часов / часов в электронной форме |
|------------------|----------------------|----------------------------|---|--|
| <b>1 семестр</b> |                      |                            |   |  |
| 1                | Раздел I             | Структура компании         | 1. Извлечение необходимой информации при просмотре чтения материалов о структуре компании, по описанию производственного процесса для проведения экскурсии по предприятию, определение соответствия предложенных высказываний содержанию прочитанного. 2. Реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики и фраз-клише. 3. Восприятие звучащей аутентичной монологической речи: репортаж об открытии предприятия/производства/выставки. 4. Составление официального приглашения по электронной почте. | 2  |
| 2                | Раздел I             | Должностные обязанности    | 1. Извлечение необходимой информации при просмотре чтения материалов о должностных обязанностях и рабочем графике сотрудников компании. 2. Устная коммуникация в монологической форме: о профессиональных обязанностях сотрудников, предложения об изменениях в рабочем графике сотрудников компании. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. 4. Составление описания обязанностей сотрудников.   | 2  |



|   |          |   |  |   |
|---|----------|---|--|---|
| 3 | Раздел I | Трудоустройство                         | Тема: Трудоустройство 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов по трудоустройству. 2. Устная коммуникация в монологической форме: диалог между нанимателем и будущим работником. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на ключевую лексику. 4. Составление резюме, сопроводительного к резюме письма.   | 2 |
| 4 | Раздел I | Деловое общение, телефонный разговор    | 1. Извлечение необходимой информации при просмотровом чтении материалов о деловых переговорах, на основе телефонных разговоров. 2. Устная коммуникация в диалогической форме: составление диалогов по теме формата проекта с использованием клишированных фраз. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: телефонные разговоры между участниками конференции/сотрудниками компании. 4. Составление кратких сообщений для автоответчика по конкретной теме. Написание письма-предложения о деловом сотрудничестве. | 2 |
| 5 | Раздел I | Презентация                             | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов о презентации продукции/товара. 2. Устная коммуникация в монологической форме: подготовка презентации о продукте. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: тексты рекламных видеороликов. 4. Составление презентации выступления в формате Power Point.   | 2 |
| 6 | Раздел I | Личностный рост, повышение квалификации | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении аналитической статьи об успехах/стагнации производства. 2. Устная коммуникация в монологической форме: сообщение о возможностях карьерного роста и повышении квалификации. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: интервью с авторами новых идей и разработок. 4. Составление отчета о ходе/результатах стажировки.  | 2 |

|                          |           |                         |  |           |
|--------------------------|-----------|-------------------------|--|-----------|
| 7                        | Раздел I  | Деловые поездки         | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материала о деловых поездках. 2. Устная коммуникация в диалогической форме: заказ билета, общение во время поездки, беседа с менеджером отеля. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. 4. Составление отчета о командировке.   | 2         |
| 8                        | Раздел I  | Деловая корреспонденция | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов по описанию видов деловой корреспонденции. 2. Устная коммуникация в монологической форме: сообщение об основных требованиях к ведению деловой переписки. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. 4. Составление делового письма.  | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |           |                         |  | <b>16</b> |
| <b>2 семестр</b>         |           |                         |  |           |
| 9                        | Раздел II | Структура компании      | 1. Извлечение необходимой информации при просмотровом чтении материалов о структуре компании, по описанию производственного процесса для проведения экскурсии по предприятию, определение соответствия предложенных высказываний содержанию прочитанного. 2. Реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики и фраз-клише. 3. Восприятие звучащей аутентичной монологической речи: репортаж об открытии предприятия/производства/выставки. 4. Составление официального приглашения по электронной почте. | 2         |

|    |           |                                      |  |   |
|----|-----------|--------------------------------------|--|---|
| 10 | Раздел II | Должностные обязанности              | 1. Извлечение необходимой информации при просмотром чтении материалов о структуре компании, по описанию производственного процесса для проведения экскурсии по предприятию, определение соответствия предложенных высказываний содержанию прочитанного. 2. Реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики и фраз-клише. 3. Восприятие звучащей аутентичной монологической речи: репортаж об открытии предприятия/производства/выставки. 4. Составление официального приглашения по электронной почте. | 2 |
| 11 | Раздел II | Трудоустройство                      | Тема: Трудоустройство 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов по трудоустройству. 2. Устная коммуникация в монологической форме: диалог между нанимателем и будущим работником. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на ключевую лексику. 4. Составление резюме, сопроводительного к резюме письма.   | 2 |
| 12 | Раздел II | Деловое общение, телефонный разговор | 1. Извлечение необходимой информации при просмотром чтении материалов о деловых переговорах, на основе телефонных разговоров. 2. Устная коммуникация в диалогической форме: составление диалогов по теме формата проекта с использованием клишированных фраз. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: телефонные разговоры между участниками конференции/сотрудниками компании. 4. Составление кратких сообщений для автоответчика по конкретной теме. Написание письма-предложения о деловом сотрудничестве.   | 2 |
| 13 | Раздел II | Презентация                          | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов о презентации продукции/товара. 2. Устная коммуникация в монологической форме: подготовка презентации о продукте. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: тексты рекламных видеороликов. 4. Составление презентации выступления в формате Power Point.   | 2 |

|                          |           |   |   |           |
|--------------------------|-----------|---|---|-----------|
| 14                       | Раздел II | Личностный рост, повышение квалификации | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении аналитической статьи об успехах/стагнации производства 2. Устная коммуникация в монологической форме: сообщение о возможностях карьерного роста и повышении квалификации. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: интервью с авторами новых идей и разработок. 4. Составление отчета о ходе/результатах стажировки.                              | 2         |
| 15                       | Раздел II | Деловые поездки                         | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материала о деловых поездках. 2. Устная коммуникация в диалогической форме: заказ билета, общение во время поездки, беседа с менеджером отеля. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. 4. Составление отчета о командировке.                | 2         |
| 16                       | Раздел II | Деловая корреспонденция                 | 1. Извлечение необходимой информации при поисковом чтении материалов по описанию видов деловой корреспонденции. 2. Устная коммуникация в монологической форме: сообщение об основных требованиях к ведению деловой переписки. 3. Восприятие звучащей аутентичной диалогической речи: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. 4. Составление делового письма. | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |           |   |   | <b>16</b> |
| <b>Итого:</b>            |           |   |   | <b>32</b> |

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

| Наименование раздела     | Вид самостоятельной работы         | Содержание самостоятельной работы<br>(перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)  | Количество часов |
|--------------------------|------------------------------------|---|------------------|
| <b>1 семестр</b>         |                                    |   |                  |
| Раздел I                 | Подготовка к практическим занятиям | Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление официального приглашения по электронной почте. | 56               |
| <b>Итого за семестр:</b> |                                    |   | <b>56</b>        |

| <b>2 семестр</b>         |                                    |  |            |
|--------------------------|------------------------------------|--|------------|
| Раздел II                | Подготовка к практическим занятиям | Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/ монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление официального приглашения по электронной почте. | 56         |
| <b>Итого за семестр:</b> |                                    |  | <b>56</b>  |
| <b>Итого:</b>            |                                    |  | <b>112</b> |

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

| № п/п                     | Библиографическое описание  | Ресурс НТБ СамГТУ<br>(ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.) |
|---------------------------|---|--|
| Основная литература       |   |  |
| 1                         | A Course of Business English Learning. Деловой английский язык; Евразийский открытый институт, 2010.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  10581">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  10581</a>  | Электронный ресурс                                 |
| 2                         | The Basics of Process Technology (Основы технологических процессов); Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2008.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  61811">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  61811</a>  | Электронный ресурс                                 |
| 3                         | Английский язык для аспирантов. English for Post-Graduate Students; Донецкий государственный университет управления, 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  62358">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  62358</a>                        | Электронный ресурс                                 |
| Дополнительная литература |   |  |
| 4                         | Английский язык; Московская государственная академия водного транспорта, 2014.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  47923">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  47923</a>  | Электронный ресурс                                 |
| 5                         | Деловой английский язык = Business English; ТетраСистемс, 2012.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  28070">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  28070</a>   | Электронный ресурс                                 |
| 6                         | Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence; Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  24882">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  24882</a> | Электронный ресурс                                 |

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

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

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

| № п/п | Наименование     | Производитель                           | Способ распространения    |
|-------|------------------|---|---------------------------|
| 1     | LibreOffice      | The Document Foundation (Зарубежный)    | Свободно распространяемое |
| 2     | Microsoft Office | Microsoft (Зарубежный)                  | Лицензионное              |
| 3     | Линко V8.0       | ООО «Линко» (Отечественный)             | Лицензионное              |
| 4     | 7-Zip            | Павлов Игорь Викторович (Отечественный) | Свободно распространяемое |

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

| № п/п | Наименование                             | Краткое описание  | Режим доступа                                |
|-------|--|---|--|
| 1     | Электронно-библиотечная система IPRbooks | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 2     | eLIBRARY.ru                              | <a href="http://www.eLIBRARY.ru/">http://www.eLIBRARY.ru/</a>       | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 3     | American Chemical Society (ACS)          | <a href="http://www.pubs.acs.org">www.pubs.acs.org</a>              | Ресурсы открытого доступа                    |

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

**Лекционные занятия** null

**Практические занятия**

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование: 18 компьютеров с выходом в сеть Интернет, компьютерная гарнитура.

Специализированная мебель.

## 9. Методические материалы

### Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

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

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание

предложенной темы;

2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

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

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

## Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

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

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

Самостоятельная работа реализуется:

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

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

## 10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

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

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Код и направление подготовки (специальность)</b> | 38.04.03 Управление персоналом                         |
| <b>Направленность (профиль)</b>                     | Управление человеческими ресурсами                     |
| <b>Квалификация</b>                                 | Магистр  |
| <b>Форма обучения</b>                               | Очная  |
| <b>Год начала подготовки</b>                        | 2024   |
| <b>Институт / факультет</b>                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| <b>Выпускающая кафедра</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Кафедра-разработчик</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>                  | 144 / 4  |
| <b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>    | Зачет, Зачет с оценкой                                 |



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

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)   |
|---|---|---|---|
| Универсальные компетенции                   |   |   |   |
|   | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке | <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия</p> <p>Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия   |
|   | Знать Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия   |
|   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
|   | Уметь Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействия с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации   |
| УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |
|   | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |
|   | Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия |

|   |
|---|
| <p>Владеть навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>                    |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Знать возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |
| <p>Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   |

Уметь Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия

## Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

| Код индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения   | Оценочные средства          | Текущий контроль успеваемости | Промежуточная аттестация |
|--|---|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>Раздел I</b>  |   |                             |                               |                          |
| УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке  | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  |   | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
|  | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да                            | Да                       |
| <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия | тесты, практические задания   | Да                          | Да                            |                          |

|   |   |                             |    |    |
|---|---|-----------------------------|----|----|
| УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия                    | тесты, практические задания | Да | Да |
|   |   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия                    | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия                    | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
| <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания   | Да                          | Да |    |
| <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания   | Да                          | Да |    |
| <b>Раздел II</b>  |   |                             |    |    |
| УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке   | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да | Да |

|   |   |                             |    |    |
|---|---|-----------------------------|----|----|
|   | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия                         | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да | Да |
|   |   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> Основные нормы русского языка и / или иностранного языка, основные особенности академического и профессионального коммуникативного взаимодействия  | тесты, практические задания | Да | Да |
|   |   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной так и в письменной формах в рамках академического и профессионального взаимодействия                         | тесты, практические задания | Да | Да |
|   |   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   |   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Организовать академическое и профессиональное коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации  | тесты, практические задания | Да | Да |
| УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации | <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия                    | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия                    | тесты, практические задания | Да | Да |
|   | <b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия   | тесты, практические задания | Да | Да |
| тесты, практические задания   |   | Да                          | Да |    |

|  |                                    |           |           |
|--|------------------------------------|-----------|-----------|
| <p><b>Знать</b> возможности и основные особенности современных информационно-коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>тесты, практические задания</p> | <p>Да</p> | <p>Да</p> |
| <p><b>Уметь</b> Выбирать и применять современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>   | <p>тесты, практические задания</p> | <p>Да</p> | <p>Да</p> |
| <p><b>Владеть</b> навыками критической оценки эффективности различных информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>                    | <p>тесты, практические задания</p> | <p>Да</p> | <p>Да</p> |
|  | <p>тесты, практические задания</p> | <p>Да</p> | <p>Да</p> |

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Оценочные средства

Тест :

I. Use correct forms of the verbs 'be' and 'have' depending on the context.

1. All managers \_\_\_\_ responsible for managing human resources.
2. Many firms \_\_\_\_ a personnel department.
3. The goal of this program \_\_\_\_ to ensure employee competence.
4. He \_\_\_\_ performed his task perfectly.
5. The disciplinary actions \_\_\_\_ performed in three stages.
6. You \_\_\_\_ to compensate your workers adequately.
7. Sometimes firing can \_\_\_\_ avoided by transfer to another job.
8. We \_\_\_\_ hired several new sales representatives.
9. They \_\_\_\_ been hired after detailed interviews.
10. There \_\_\_\_ three steps in an effective disciplinary program.
11. Top, or administrative, management \_\_\_\_ complete responsibility for the whole organization and also \_\_\_\_ the authority to run it.
12. Middle management \_\_\_\_ to do with a lower level of the firm, such as a department within a division.
13. As one person cannot do all jobs, some work and authority \_\_\_\_ to be delegated from this person to subordinates who \_\_\_\_ lower down the chain of command.
14. We \_\_\_\_ seen that delegation helps to give people more experience and makes their work more interesting.
15. However, the person delegating authority \_\_\_\_ to keep overall responsibility for the decisions.

II. Choose the right form:



1. He tries to finish his thesis, but he ... information.  
a) find; b) finds; c) has found; d) had found
2. It would be ... if you could answer my fax-message.  
a) cheerful; b) good; c) glad; d) kind
3. The objective is not only to identify the problem, . . . it.  
a) but solving; b) but also solving; c) but to solve; d) but also to solve
4. If you use pictures and slides, your report will be much ... .  
a) interesting; b) most interesting; c) the most interesting; d) more interesting
5. The article was so complicated that it ...the whole day yesterday.  
a) had translated; b) was translated; c) was being translated; d) is translated
6. The problem is easy enough for ... to solve at once.  
a) I; b) me; c) my; d) mine
7. The matter . . . at the meeting now is very important.  
a) is discussed; b) is discussing; c) has been discussed; d) is being discussed
8. . . . the firm is almost bankrupt, buying a computer is out of question.  
a) because; b) for; c) while; d) whether
9. Professor Smith makes us ... our reports.  
a) print; b) to print; c) printing; d) printed
10. Please . . . Xerox copies of copyrighted material without the publisher's permission.  
a) no make; b) not make; c) don't make; d) not to make
11. Microprocessors, unlike computers, are programmed to complete ... defined tasks.  
a) specific; b) arduous; c) several; d) similar
12. I have to write two ... this week.  
a) hundred-word articles; b) hundred-words articles; c) hundreds-word articles; d) hundred-word's articles

13. The staff ... in the conference room.

a) is meeting; b) are meeting; c) meeting; d) have met

III.

1. Make up a question.

We bought a new computer. (What ...?)

2. Finish the question and answer it.

You can take the train, ...? No, ... . It's too far.

3. Make up negative sentence.

You/ busy

4. Change the sentence into Passive Voice.

He runs the Marketing Department.

9.3.2 Перечень заданий для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Письменный перевод текста профессиональной направленности объемом 1500 печ.зн. со словарем с английского языка на русский по одной из тем:

- My scientific work.

- Chemical Engineering.

- Chemical industry markets.

- Materials in chemical industry.

- Technological process.

- Safety at work.

- Innovations in chemical engineering.

- Waste disposal.

2. Лексико-грамматический тест.

3. Беседа с преподавателем по одной из тем профессиональной направленности.

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

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

#### **Шкала оценивания:**

**«Зачет»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

**«Отлично»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

**«Хорошо»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

**«Удовлетворительно»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

**«Неудовлетворительно» «Незачет»** – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая

грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

| <b>Оценка,<br/>уровень</b>                          | <b>Критерии</b>   |
|---|---|
| «отлично»,<br>повышенный<br>уровень                 | Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций                                |
| «хорошо»,<br>пороговый<br>уровень                   | Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций |
| «удовлетворительно»,<br>пороговый<br>уровень        | Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой  |
| «неудовлетворительно»,<br>уровень не<br>сформирован | При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины  |