

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Декан факультета *Р*
Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ 2-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Направление/специальность подготовки	45.05.01 Перевод и переводоведение
Специализация/профиль/программа подготовки	Специальный перевод
Уровень высшего образования	Специалитет
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
4	8	3	108	68	0	0	68	40	0	0	40	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

45.05.01 Перевод и переводоведение

год набора группы: 2022

Программу составили:

Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Судиловская Вера Григорьевна, к.ф.н., доцент

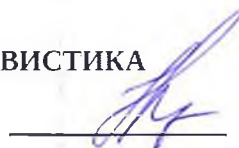


Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Краснова Надежда Владимировна, старший преподаватель



Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА**

Заведующий кафедрой Невзорова Г.Д., к.ф.н., доц.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА

Заведующий кафедрой Невзорова Г.Д., к.ф.н., доц.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ 2-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-3 — способен осуществлять межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ОПК-3

знания:

знает географию, историю, особенности политической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков;;

умения:

умения:
умеет осуществлять межкультурное взаимодействие на основе полученных знаний;;

навыки:

имеет навык осуществления межкультурного взаимодействия на основе полученных знаний..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ 2-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *45.05.01 Перевод и переводоведение*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ГРАММАТИКА ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА, КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ 1-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПЕРЕВОД 2-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА, ПЕРЕВОД СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-3 — способен осуществлять межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах
- ПСК-3 — владение принципами редактирования, умение подвергать иноязычный текст литературной обработке с сохранением авторского замысла и стиля, владение навыками корректуры и литературной правки текста, написанного на родном и иностранном языках
- УК-4 — Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- УК-5 — Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме		Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Практические занятия		ОПК-3
4	8	Раздел 1. Внешний вид и характер человека. Введение: значение иностранного языка в профессиональной деятельности. Texte 1-5. Das Temperament, Charakterslehre, Die Physiognomik, Versteckte Botschaften richtig deuten Text 2-B Meine Bewerbungsmappe. Ответы на вопросы обучающихся. Тестирование.	18	11	11	7	16
4	8	Раздел 2. Поиск работы и реклама. Тексты и упражнения касающиеся поиска работы, организации рабочего времени, роли рекламы в экономике. Texte 1-3. Berufswelt, Arbeitszeitmodelle, Текст Wirtschaftstruktur von heute.	18	11	11	7	16
4	8	Раздел 3. Эффективная коммуникация. Тексты и упражнения касающиеся эффективности коммуникации, умения представить себя и свою организацию, основные профессии Präsentationstechnik : Durch Worte vorwärts kommen Powerpointpräsentation Text 3.2. Schlüsselqualifikation von heute. .	18	11	11	7	16
4	8	Раздел 4. Реклама. Собеседование. Тексты и упражнения касающиеся поступления на работу, собеседования, конкурса, престижных и модных профессий . Text 1-4.Das Vortellungsgepräch Die E-Rekrutierung Текст: Elite der Zukunft.	18	11	11	7	16
4	8	Раздел 5. Дальнейшее образование и практика. Тексты и упражнения касающиеся получения дополнительной квалификации, повышения квалификации, практики, основ рыночной экономики и делового общения Тема: Weiterbildung. Praktikum Text. Absatz und Marketing.	18	11	11	7	16
4	8	Раздел 6. Успех в телефонном разговоре. Тексты и упражнения касающиеся проведения практики телефонных разговоров, Подведение промежуточных итогов. Подготовка к зачёту Text 1-A. Text 1-A. Telefonstricks : mehr Erfolg am Telefon . Telefonate .Der Small Talk.	18	13	13	5	20
Всего за 8 семестр			108	68	68	40	100
Всего по дисциплине			108	68	68	40	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Внешний вид и характер человека.	Введение: значение иностранного языка в профессиональной деятельности.	4
2		Texte 1-5. Das Temperament, Charakterslehre, Die Physiognomik, Versteckte Botschaften richtig deuten	4
3		Text 2-B Meine Bewerbungsmappe. Ответы на вопросы обучающихся. Тестирование.	3
4	Раздел 2. Поиск работы и реклама.	Тексты и упражнения касающиеся поиска работы, организации рабочего времени, роли рекламы в экономике.	4
5		Texte 1-3. Berufswelt, Arbeitszeitmodelle	4
6		Текст Wirtschaftstruktur von heute.	3
7	Раздел 3. Эффективная коммуникация.	Тексты и упражнения касающиеся эффективности коммуникации, умения представить себя и свою организацию, основные профессии	4
8		Präsentationstechnik : Durch Worte vorwärts kommen Powerpointpräsentation	4
9		Text 3.2. Schlüsselqualifikation von heute.	3
10	Раздел 4. Реклама. Собеседование.	Тексты и упражнения касающиеся поступления на работу, собеседования, конкурса, престижных и модных профессий	4
11		Text 1-4.Das Vortellungsgepräch Die E-Rekrutierung	4
12		Текст: Elite der Zukunft	3
13	Раздел 5. Дальнейшее образование и практика.	Тексты и упражнения касающиеся получения дополнительной квалификации, повышения квалификации, практики, основ рыночной экономики и делового общения	3
14		Тема: Weiterbildung. Praktikum	4
15		Text. Absatz und Marketing	4
16	Раздел 6. Успех в	Тексты и упражнения касающиеся проведения практики	5

	телефонном разговоре.	телефонных разговоров, Подведение промежуточных итогов. Подготовка к зачёту	
17		Text 1-A. Text 1-A. Telefonstricks : mehr Erfolg am Telefon . Telefonate	4
18		Der Small Talk	4
Всего за 8 семестр			68

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Внешний вид и характер человека.	Введение: значение иностранного языка в профессиональной деятельности.	2
2		Texte 1-5. Das Temperament, Charakterslehre, Die Physiognomik, Versteckte Botschaften richtig deuten	2
3		Text 2-B Meine Bewerbungsmappe. Ответы на вопросы обучающихся. Тестирование.	3
4	Раздел 2. Поиск работы и реклама.	Тексты и упражнения касающиеся поиска работы, организации рабочего времени, роли рекламы в экономике.	3
5		Texte 1-3. Berufswelt, Arbeitszeitmodelle	2
6		Текст Wirtschaftstruktur von heute.	2
7	Раздел 3. Эффективная коммуникация.	Тексты и упражнения касающиеся эффективности коммуникации, умения представить себя и свою организацию, основные профессии	3
8		Präsentationstechnik : Durch Worte vorwärts kommen Powerpointpräsentation	2
9		Text 3.2. Schlüsselqualifikation von heute.	2
10	Раздел 4. Реклама. Собеседование.	Тексты и упражнения касающиеся поступления на работу, собеседования, конкурса, престижных и модных профессий	3
11		Text 1-4.Das Vortsellungsgespräch Die E-Rekrutierung	2
12		Текст: Elite der Zukunft	2
13	Раздел 5. Дальнейшее образование и практика.	Тексты и упражнения касающиеся получения дополнительной квалификации, повышения квалификации, практики, основ рыночной экономики и делового общения	3
14		Тема: Weiterbildung. Praktikum	2
15		Text. Absatz und Marketing	2
16	Раздел 6. Успех в телефонном разговоре.	Тексты и упражнения касающиеся проведения практики телефонных разговоров, Подведение промежуточных итогов. Подготовка к зачёту	2
17		Text 1-A. Text 1-A. Telefonstricks : mehr Erfolg am Telefon . Telefonate	2
18		Der Small Talk	1
Всего за 8 семестр			40

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8	ТекК, ВРЗД	ТекК, ВРЗД	ВРЗД	Тест	ВРЗД, ВПЗ	ДР	ВРЗД	ВРЗД, ВПЗ	Тест	ДР	ТекК	ВРЗД	ВРЗД, ТекК	ВРЗД, ВПЗ	ВРЗД	ДР	ТекК, Вопр.Диф.Зач, диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ТекК – вопросы для текущего контроля;
- ВРЗД – вопросы по разделу;
- Тест – тест;
- ВПЗ – вопросы/задания по темам ПЗ;

- Вопр.Диф.Зач – вопросы к дифференцированному зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы по разделу;
- тест;
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. В. Г. Судиловская, А. П. Батина, М. В. Степанова. . Путешествие по немецкоязычным странам. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016, эл. рес.
2. В. Г. Судиловская, А. П. Батина, М. В. Степанова. . Пособие по развитию навыков устной речи (немецкий язык). СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2014, эл. рес.
3. В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002, 23 экз.
4. И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1). Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

1. Мосты. Журнал переводчиков.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/> — Главная – Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.;
2. <https://repository.library.voenmeh.ru/jspui/> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Практические занятия:

1. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.2. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ 2-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению 45.05.01 *Перевод и переводоведение*. Дисциплина реализуется на факультете Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ОПК-3 способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с культурой речевого общения в немецкоязычных странах.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы по разделу;
- тест;
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е., **108 ч**. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (**68 ч.**), самостоятельная работа студента (**40 ч**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 68 ч. аудиторных занятий, и 40 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Внешний вид и характер человека.		
Введение: значение иностранного языка в профессиональной деятельности.	В. Г. Судиловская, А. П. Батина, М. В. Степанова. . Путешествие по немецкоязычным странам: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016 (1-2)	2
Texte 1-5. Das Temperament, Charakterslehre, Die Physiognomik, Versteckte Botschaften richtig deuten	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (1-2)	2
Text 2-B Meine Bewerbungsmappe. Ответы на вопросы обучающихся. Тестирование.	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (1-2)	3
Итого по разделу 1		7
Раздел 2. Поиск работы и реклама.		
Тексты и упражнения касающиеся поиска работы, организации рабочего времени, роли рекламы в экономике.	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (2-3)	3
Texte 1-3. Berufswelt, Arbeitszeitmodelle	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (1-3)	2
Текст Wirtschaftstruktur von heute.	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (1-3)	2
Итого по разделу 2		7
Раздел 3. Эффективная коммуникация.		
Тексты и упражнения касающиеся эффективности коммуникации, умения представить себя и свою организацию, основные профессии	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (5)	3
Präsentationstechnik : Durch Worte vorwärts kommen Powerpointpräsentation	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (2-3)	2
Text 3.2. Schlüsselqualifikation von heute.	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (2-3)	2
Итого по разделу 3		7
Раздел 4. Реклама. Собеседование.		
Тексты и упражнения касающиеся поступления на работу, собеседования, конкурса, престижных и модных профессий	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (5-6)	3
Text 1-4.Das Vortsellungsgespräch Die E-Rekrutierung	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (7)	2
Текст: Elite der Zukunft	В. Г. Судиловская, Н. А. Меркулова. . Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (7)	2
Итого по разделу 4		7
Раздел 5. Дальнейшее образование и практика.		
Тексты и упражнения касающиеся	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой	3

получения дополнительной квалификации, повышения квалификации, практики, основ рыночной экономики и делового общения	немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (9) В. Г. Судилова, А. П. Батина, М. В. Степанова. . Пособие по развитию навыков	
Тема: Weiterbildung. Praktikum	устной речи (немецкий язык): СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2014 (3-6)	2
Text. Absatz und Marketing		2
Итого по разделу 5		7
Раздел 6. Успех в телефонном разговоре.		
Тексты и упражнения касающиеся проведения практики телефонных разговоров, Подведение промежуточных итогов. Подготовка к зачёту	И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. Деловой немецкий язык (B2–C1): Москва: Юрайт, 2020 (11) В. Г. Судилова, Н. А. Меркулова. .	2
Text 1-A. Text 1-A. Telefonstricks : mehr Erfolg am Telefon . Telefonate	Offizielle Telefongesprache: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2002 (1-8)	2
Der Small Talk		1
Итого по разделу 6		5

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- вопросы для текущего контроля;
- вопросы по разделу;
- тест;
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- вопросы к дифференцированному зачету;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Вопросы для текущего контроля

Более 60 % правильно - зачтен. На менее 40 % вопросов отвечено правильно - не зачтено. В случае неудовлетворительной оценки за тест студент имеет право получить другой вариант. Если и во второй раз студент не справился с вопросами на положительную оценку, то последующие пересдачи происходят в формате беседы в режиме преподаватель - студент. Преподаватель задает студенту наводящие вопросы и при необходимости объясняет лексический и грамматический материал с целью добиться понимания и освоения пройденного материала. Типовые вопросы представлены в УМК дисциплины

Вопросы по разделу

Более 60 % правильно - зачтен. На менее 40 % вопросов отвечено правильно - не зачтено. В случае неудовлетворительной оценки за тест студент имеет право получить другой вариант. Если и во второй раз студент не справился с вопросами на положительную оценку, то последующие пересдачи происходят в формате беседы в режиме преподаватель - студент. Преподаватель задает студенту наводящие вопросы и при необходимости объясняет лексический и грамматический материал с целью добиться понимания и освоения пройденного материала. Типовые вопросы представлены в УМК дисциплины

Тест

Тест содержит 48 вопросов. Более 60 % правильно - зачтен. Менее 40 % теста решено правильно - не зачтено. В случае неудовлетворительной оценки за тест студент имеет право повторно переписать тест, но другой вариант. Если и во второй раз студент не справился с тестом на положительную оценку, то последующие пересдачи происходят в формате беседы в режиме преподаватель - студент. Преподаватель задает студенту наводящие вопросы и при необходимости объясняет лексический и грамматический материал с целью добиться понимания и освоения пройденного материала. Типовые тесты представлены в УМК дисциплины.

Вопросы/задания по темам ПЗ

Более 60 % правильно - зачтен. На менее 40 % вопросов отвечено правильно - не зачтено. В случае неудовлетворительной оценки за тест студент имеет право получить другой вариант. Если и во второй раз студент не справился с вопросами на положительную оценку, то последующие пересдачи происходят в формате беседы в режиме преподаватель - студент. Преподаватель задает студенту наводящие вопросы и при необходимости объясняет лексический и грамматический материал с целью добиться понимания и освоения пройденного материала. Типовые вопросы представлены в УМК дисциплины

Вопросы к дифференцированному зачету

Перечень тем вопросов:

Тема 1. Внешний вид и характер человека.

Тема 2. Поиск работы и реклама
Тема 3. Систематизация изученного материала.
Тема 4. Эффективная коммуникация
Тема 5. Реклама. Собеседование.
Тема 6. Систематизация изученного материала.
Тема 7. Дальнейшее образование и практика
Тема 8. Успех в телефонном разговоре
Тема 9. Систематизация изученного материала.
Тема 10. Увольнение
Тема 11. Межчеловеческие отношения на предприятии

Более 60 % правильно - отлично. Менее 40 % отвечено правильно - хорошо. Менее 30 % удовлетворительно. Менее 20 % - неудовлетворительно

Дифференцированный зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

Зачёт проводится в форме собеседования на одну из тем в режиме преподаватель-студент.

Перечень тем вопросов:

Тема 1. Внешний вид и характер человека.
Тема 2. Поиск работы и реклама
Тема 3. Систематизация изученного материала.
Тема 4. Эффективная коммуникация
Тема 5. Реклама. Собеседование.
Тема 6. Систематизация изученного материала.
Тема 7. Дальнейшее образование и практика
Тема 8. Успех в телефонном разговоре
Тема 9. Систематизация изученного материала.
Тема 10. Увольнение
Тема 11. Межчеловеческие отношения на предприятии

Более 60 % правильно - отлично. Менее 40 % отвечено правильно - хорошо. Менее 30 % удовлетворительно. Менее 20 % - неудовлетворительно. В случае неудовлетворительной оценки за тест студент имеет право получить другой вариант. Типовые вопросы представлены в УМК дисциплины.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме		Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Практические занятия		ОПК-3		
4	8	Раздел 1. Внешний вид и характер человека.	18	11	11	7	16	Тест, Вопросы для текущего контроля, Вопросы по разделу	
4	8	Раздел 2. Поиск работы и реклама.	18	11	11	7	16	Вопросы для текущего контроля, Вопросы/задания по темам ПЗ	
4	8	Раздел 3. Эффективная коммуникация.	18	11	11	7	16	Вопросы для текущего контроля, Вопросы/задания по темам ПЗ, Тест	
4	8	Раздел 4. Реклама. Собеседование.	18	11	11	7	16	Вопросы для текущего контроля, Вопросы по разделу	
4	8	Раздел 5. Дальнейшее образование и практика.	18	11	11	7	16	Вопросы для текущего контроля, Вопросы по разделу	
4	8	Раздел 6. Успех в телефонном разговоре.	18	13	13	5	20	Вопросы/задания по темам ПЗ, Вопросы по разделу, Тест, Вопросы к дифференцированному зачету	
Всего за 8 семестр			108	68	68	40	100		
Всего по дисциплине			108	68	68	40	100		