

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Г. А.

« 29 » _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.12 ПРАКТИКУМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧЕВОГО
ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)**

Направление подготовки/специальность 45.03.03 Фундаментальная и
прикладная лингвистика

Направленность (профиль) / специализация Связь, информационные и
коммуникационные технологии в сфере управления информационными
ресурсами

Форма обучения Очная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 ПРАКТИКУМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Программу составил(и):
Хутыз И.П.

Хутыз И.П.

Рабочая программа дисциплины ПРАКТИКУМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК) утверждена на заседании кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий протокол № 12 15 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Бодоньи М.А. *Бодоньи М.А.*

Рабочая программа дисциплины ПРАКТИКУМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК) обсуждена на заседании кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий протокол № 12 15 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Бодоньи М.А. *Бодоньи М.А.*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол № 7 21 мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Бодоньи М.А. *Бодоньи М.А.*

Рецензенты:

Кулинцева Н.А. кандидат филологических наук, доцент кафедры западноевропейских языков и культур ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

Иванова О.Е. кандидат педагогических наук, доцент кафедры западноевропейских языков и культур ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины развитие умений грамотного, успешного и эффективного англоязычного общения в межкультурной профессиональной среде, включающих создание и редактирование текстов профессионального назначения, использование методов фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов и способов описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте.

1.2 Задачи дисциплины.

Научиться эффективно использовать соответствующие коммуникативные тактики стратегий аргументации, нарратива и т.д. с использованием стилистического разнообразия изучаемого языка;

1. Освоить стилевые и жанровые особенности коммуникации и научиться выбирать соответствующую наиболее эффективную форму общения (по стилю: разговорную, формальную; по жанру: беседа, монолог, интервью и т.д.);

2. Рассмотреть наиболее типичные формы профессионального общения и соответствующие им формы коммуникативного поведения;

3. Изучить особенности делового поведения представителей различных видов культур и соотнести их с особенностями родной деловой культуры, выявить наиболее очевидные различия;

4. Научиться прогнозировать коммуникативные трудности, которые могут возникнуть в процессе общения с представителями той или иной культуры, учитывать их в процессе создания и редактирования профессиональных текстов;

5. Разрабатывать стратегии речевого поведения для ведения переговоров, проведения семинаров, подготовки презентации и т.д. для представителей различных типов культур;

7. Применять соответствующие средства представления денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на естественном языке с учетом контекста.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана к части, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-2	Способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке	принципы копирайтинга, рерайта.	писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать	создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				информацию из различных источников.	ии информации.
2	ПК-9	Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей	общие положения теории дискурса и дискурсивного анализа; базовые понятия макроструктур и микроструктур дискурса: реплики, минимальные дискурсивные единицы, абзац, текст; представления о модусах и жанрах дискурса; основы стилистики.	сегментировать и анализировать текст на естественном языке; выделять минимальные дискурсивные единицы и группировать их в более крупные; анализировать отношения между единицами; определять жанр и стиль текста.	проведение дискурсивного анализа незнакомого текста; выделение минимальных и более крупных единиц, прослеживание связи между ними; определения жанра и стиля текста.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зач. ед. (252 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
--------------------	-------------	-----------------

		7	8
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):			
Занятия лекционного типа	132	68	64
Лабораторные занятия	132	68	64
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:			
Проработка учебного материала	30	10	20
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	30	10	20
Подготовка к текущему контролю	32,8	19,8	13
Контроль:			
Подготовка к экзамену	26,7	-	26,7
Общая трудоемкость	час.	252	108
	в том числе контактная работа	132,5	68,2
	зач. ед	7	3

2.2 Структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Home Reading Assignments, Chapters 1-9	10			10	10
2.	The Great Gatsby Trivia	26			20	6
3.	Home Reading Conference	16			10	6
4.	Consolidation	34			24	10
5.	Conference	11,8			4	7,8
	<i>Итого по разделам дисциплины:</i>	107,8			68	39,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы дисциплины, изучаемые на 8 семестр

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Home Reading Assignments, Sections 1-9	30			20	10
2.	The Cheever Trivia	30			20	10
3.	Home Reading Conference	20			10	10
4.	Consolidation	13			10	13
5.	Test	14			4	10
	<i>Итого по разделам дисциплины:</i>	117			64	53
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа

Не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия в 7 семестре

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3
1	Home Reading Assignments, Chapters 1-9: Describing the situation in which a certain word was used; answering the questions related to the content of a chapter; using expressions in the sentences of your own; revising prepositions and grammar structures; paraphrasing expressions from the text; finding synonyms and antonyms; translating passages into Russian and commenting on the chosen transformations.	Практическое задание
2	Home Reading Conference: Discussing the contents of the novel by means of presenting information with supporting visual aides	Практическое задание
3	Home Reading Assignments, Sections 1-9: Describing the situation in which a certain word was used; answering the questions related to the content of a chapter	Тест
4	Home Reading Assignments, Sections 1-9:; revising prepositions and grammar structures; paraphrasing expressions from the text; finding synonyms and antonyms; translating passages into Russian and commenting on the chosen transformations	Практическое задание
5	Conference	Конференция № 1

Лабораторные занятия в 8 семестре

№ разде	Содержание раздела (темы)	Форма текущего
---------	---------------------------	----------------

ла		контроля
1.	<p>Arranging a meeting; Confirming a meeting by e-mail; Rescheduling a meeting.</p> <p>Communication Skills: Apologizing for changes; general meeting vocabulary; confirming and clarifying information.</p> <p>Team work: Arranging a business meeting with your partners; Organizing a brainstorming session.</p> <p>Speaking: Expressing opinion (efficient types of meetings).</p> <p>Reading: Old is New: The New Old-Fashioned Meeting Article: “5 Simple steps to more efficient, effective meetings”, discussion, vocabulary exercises.</p> <p>Listening: telephone dialogues, changing the time of the meeting, scheduling a new meeting.</p> <p>Writing: describe various distinctive communication styles typical for your culture.</p>	Практическое задание
2	<p>Greetings and introductions. Starting a meeting. Stating the objectives.</p> <p>Communication Skills: Making small talk. Writing formal and informal agendas. Chairing a meeting. Welcoming colleagues.</p> <p>Team work: Company meeting: preparing Burotech PLC meeting taking into consideration the stipulated objectives.</p> <p>Speaking: giving the introduction to a meeting; small talk in a professional environment;</p> <p>Discussion: efficient way of organizing a meeting.</p> <p>Reading: Five Golden Rules for Chair people Article: “Chairing a Meeting”, discussion, vocabulary exercises.</p> <p>Writing: preparing a business agenda.</p> <p>Listening: attending a kick-off meeting; completing sentences; listening for the topics mentioned in the conversations.</p>	Практическое задание
3	<p>Reporting progress. Explaining cause and effect. Interrupting and dealing with interruptions.</p> <p>Communication Skills: Interrupting politely. Asking for clarification. Giving your opinion.</p> <p>Team work: Discussing a product at the Friskeee meeting (brand of dog food). Chairing the meeting and coming to a conclusion.</p> <p>Speaking: Giving opinions, making interruptions, and asking for clarifications. Holding a meeting to appoint an English teacher</p> <p>Reading: Digital Meetings: the growth in video conferencing Article: “How to disagree at meetings in a positive and productive way”, discussion, vocabulary exercises.</p> <p>Listening: a meeting of a management team at a conference organizing company. Managers discussing problems with a project. Listening for a specific information. Finishing sentences.</p> <p>Writing: technology at a work place.</p>	Тест
4	<p>Asking for comments and contributions. Expressing strong and tentative opinions. Agreeing and disagreeing.</p> <p>Communication Skills: Disagreement and criticism in different cultures. Diplomatic language. Making positive suggestions. Resolving conflicts.</p> <p>Team work: Exchanging opinions: discussing problems with the new customer service software.</p> <p>Speaking: Practice asking for and giving opinions using the phrases from Unit 4 (the topics are stipulated).</p> <p>Reading: Pieces of advice for resolving a conflict</p>	Практическое задание

	<p>Articles “Workplaces that work”, “5 Keys of dealing with workplace conflict”, discussion, vocabulary exercises.</p> <p>Discussing: strategies for resolving conflicts.</p> <p>Listening: managers brainstorming questions; discussing whether to outsource their company facility management. Listening for a specific information. Finishing sentences.</p> <p>Writing: a project management plan</p>	
5	<p>Responding to offers. Buying time. Taking a vote. Summarizing the results of a meeting.</p> <p>Communication Skills: Reaching agreement. Talking about possibilities. Controlling the timing of a meeting. Intercultural communication.</p> <p>Team work: Organizing a meeting to decide how to introduce necessary economies. Negotiating an agreement.</p> <p>Speaking: dialogue discussing and offer and reaching an agreement (p. 42); the role-play to practice talking about possibilities (p. 44).</p> <p>Reading: Building intercultural bridges for reaching business agreement, p. 47.</p> <p>Article “Follow these six steps and you’ll close every deal”, discussion, vocabulary practice.</p> <p>Discussing: strategies for resolving conflicts.</p> <p>Listening: conversation with a potential supplier (True or False information). Meeting of the board discussing important strategic decisions. Listening for a specific information. Finishing sentences.</p> <p>Writing: Russian people at work – a guide for your foreign business partner.</p>	Практическое задание

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Источники основной и дополнительной литературы (с заданиями). Методические материалы для занятий по домашнему чтению (сост. Хутыз И.П., 2013)
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, групповой проект)	Вопросы для подготовки к занятию вместе со списком рекомендованной литературы и электронных источников. План по подготовке группового проекта с рекомендациями по каждому пункту, перечень рекомендованных источников по каждой теме
3	Подготовка к текущему контролю	Вопросы и задания для лабораторного занятия, источники основной и дополнительной литературы с указанием страниц

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Преподавание дисциплины «Практикум по культуре речевого общения (первый язык)» ведется с применением следующих видов образовательных технологий: групповая дискуссия, разбор конкретных ситуаций, ролевая игра, метод проекта, контекстуализация.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «название дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме практических заданий, подготовке к конференции и проекту и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету (7 семестр) и экзамену (8 семестр).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

	Контролируемый компонент компетенции	Оценочное средство
1	Контроль уровня сформированности знания языковых средств в достаточном объеме для создания и редактирования текстов профессионального назначения	Тест
2	Контроль уровня сформированности умений создавать и редактировать тексты профессионального назначения с учетом коммуникативных трудностей, которые могут возникнуть в процессе взаимодействия с представителями той или иной культуры	Практическое задание
3	Контроль уровня сформированности способности создавать и редактировать различные виды профессионального дискурса с учетом контекста общения	Проект
4	Контроль уровня сформированности знаний и умений использовать методы фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов	Практическое задание
5	Контроль уровня сформированности умений применять средства представления денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на естественном языке с учетом контекста	Конференция Проект Викторина Практическое задание

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
7 семестр**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Home Reading Assignments, Chapters 1-9	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Задания к главам 1-9 (Хутыз И.П. Упражнения для занятий по домашнему чтению ... Краснодар: КубГУ, 2005. 41 с.)
2	The Great Gatsby Trivia	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Вопросы по материалу (Study Questions) 1-66
3	Home Reading Conference	ПК-2, ПК-9	Тест	Темы по изученному материалу 1-12
4	Consolidation	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Вопросы по материалу 1-66; Темы по изученному материалу 1-12

5	Conference	ПК-2, ПК-9	Конференция №1	Лексика и содержание глав 1-9
---	------------	------------	----------------	-------------------------------

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
8 семестр**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Home Reading Assignments, Sections 1-9	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Задания к главам 1-9 (Хутыз И.П. Selected short stories: методические задания для занятий по домашнему чтению / [сост. И. П. Хутыз]. Краснодар: КубГУ, 2013. 40 с.)
2	The Cheever Trivia	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Задания к главам 1-9 (знание содержания анализируемого текста)
3	Home Reading Conference	ПК-2, ПК-9	Тест	Темы по изученному материалу 1-9 (Задания к главам 1-9 (Хутыз И.П. Selected short stories: методические задания для занятий по домашнему чтению / [сост. И. П. Хутыз]. Краснодар: КубГУ, 2013. С. 39)
4	Consolidation	ПК-2, ПК-9	Практическое задание	Вопросы к главам 1-9
5	Conference	ПК-2, ПК-9	Конференция №2	Лексика и содержание глав 1-9

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено

ПК-2	<p>Знает – базовые принципы копирайтинга, рерайта, но допускает грубые ошибки, испытывает сложности при их устранении после дополнительных объяснений.</p>	<p>Знает – основные принципы копирайтинга, рерайта, но допускает не грубые ошибки.</p>	<p>Знает – все принципы копирайтинга, рерайта.</p>
	<p>Умеет - писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников, но испытывает затруднения при применении знаний на практике, допускает ошибки, препятствующие пониманию, испытывает сложности при их устранении после дополнительных объяснений.</p>	<p>Умеет - писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников, но допускает не грубые ошибки</p>	<p>Умеет - писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников, не допуская ошибок.</p>
	<p>Владеет – навыками создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации, но испытывает затруднения при применении</p>	<p>Владеет – навыками создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации, но допускает не грубые ошибки</p>	<p>Владеет – навыками создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации, не допуская ошибок.</p>

	<p>знаний на практике, допускает ошибки, препятствующие пониманию, испытывает сложности при их устранении после дополнительных объяснений.</p>		
ПК-9	<p>Знает - общие положения теории дискурса и дискурсивного анализа; базовые понятия макроструктуры и микроструктуры дискурса: реплики, минимальные дискурсивные единицы, абзац, текст; представления о модусах и жанрах дискурса; основы стилистики, но испытывает затруднения при применении знаний на практике, допускает ошибки, препятствующие пониманию, испытывает сложности при их устранении после дополнительных объяснений.</p>	<p>Знает - общие положения теории дискурса и дискурсивного анализа; базовые понятия макроструктуры и микроструктуры дискурса: реплики, минимальные дискурсивные единицы, абзац, текст; представления о модусах и жанрах дискурса; основы стилистики, но допускает не грубые ошибки.</p>	<p>Знает - общие положения теории дискурса и дискурсивного анализа; базовые понятия макроструктуры и микроструктуры дискурса: реплики, минимальные дискурсивные единицы, абзац, текст; представления о модусах и жанрах дискурса; основы стилистики.</p>
	<p>Умеет- сегментировать и анализировать текст на естественном языке; выделять минимальные дискурсивные единицы и группировать их в более крупные; анализировать</p>	<p>Умеет - сегментировать и анализировать текст на естественном языке; выделять минимальные дискурсивные единицы и группировать их в более крупные; анализировать</p>	<p>Умеет - сегментировать и анализировать текст на естественном языке; выделять минимальные дискурсивные единицы и группировать их в более крупные; анализировать отношения между единицами; определять жанр и стиль текста, не допуская ошибок.</p>

	отношения между единицами; определять жанр и стиль текста, но допускает грубые, препятствующие пониманию ошибки, сразу на нескольких языковых уровнях, испытывает затруднения при их исправлении после дополнительных объяснений.	отношения между единицами; определять жанр и стиль текста, но может допускать ошибки, не препятствующие пониманию, сразу на нескольких языковых уровнях.	
	Владеет – навыками проведение дискурсивного анализа незнакомого текста; выделение минимальных и более крупных единиц, прослеживания связи между ними; определения жанра и стиля текста, но допускает грубые, препятствующие пониманию ошибки, сразу на нескольких языковых уровнях, испытывает затруднения при их исправлении после дополнительных объяснений.	Владеет - навыками проведение дискурсивного анализа незнакомого текста; выделение минимальных и более крупных единиц, прослеживания связи между ними; определения жанра и стиля текста, но может допускать ошибки, не препятствующие пониманию, сразу на нескольких языковых уровнях.	Владеет - навыками проведение дискурсивного анализа незнакомого текста; выделение минимальных и более крупных единиц, прослеживания связи между ними; определения жанра и стиля текста.

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

1) Практическое задание (использование методов фонологического анализа)

Find some examples of assimilation, elision and reduction common to informal speech. Imitate the presentation of some public political speech, observing phonostylistic features common to the publicistic style. Show the proper balance between formality and informality in your speech performance.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-9 Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей

2) Практическое задание (использование методов морфологического анализа)

1. Переведите данные предложения. Сделайте вывод о часторечной принадлежности выделенных слов. Обоснуйте.

1. I was never any **good** at maths.
2. Victims want to see justice done not just for themselves, but for the greater **good** of society.
3. Joe was always **good** for colorful quotes.
4. He turned his **good** eye on me and laughed.
5. We gave them water and kept them warm, but it didn't do any **good**.
6. It may cost several billion dollars to make **good** the damage.

2. Переведите предложения. Определите, к какой части речи относятся выделенные слова. Сделайте вывод о замене частей речи как необходимом приеме при переводе.

1. **Serious-faced** James Howden entered the **high-ceilinged, beige-carpeted** Privy Council chamber.
2. There were **singing and storytelling and jokes and riddles** around the fire as well as long conversations about business and politics.
3. She **had a quick cigarette** to steady her nerves.
4. I can't afford **foreign holidays**.
5. He is an **accomplished television performer**.
6. The beer for lunch **made him sleepy**.
7. That branch of the family had been **reckless marries**.
8. The shops were opening now and the fruitier on the opposite side of the street was putting up his sun-blind **in anticipation of a fine day**.

3. Переведите предложения, обращая внимание на перевод выделенных имен существительных. В каком из предложений выделенное существительное относится к 1) Pluralia Tantum, 2) Singularia Tantum 3) имеет словоформы и единственного, и множественного чисел. Сделайте вывод о сдвиге лексического значения слов, имеющих 1) два варианта одной лексемы 2) три варианта одной лексемы 3) две омонимичные лексемы 4) три омонимичные лексемы.

1. I get some grey **hairs** but I pull them out.
2. The majority of men have **hair** on their chest.
3. She had a lot of make-up on and **not a hair out of place**.
4. Don't split **hairs**. You know what I am getting at.
5. She popped out to buy a **tin** of soup.
6. It is a factory that turns scrap metal into **tin** cans.
7. Many professional boxers end their careers with **eye and brain damage**.
8. He was vindicated in court and **damages** were awarded.
9. Grossman raised the **glass** to his lips.
10. In her current role she broke through the **glass ceiling** as the first woman to reach senior management level in the company.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-9 Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей

3) Практическое задание (использование методов синтаксического анализа)

1. Find two or three expressions that relate to some particular nation and provide a proper explanation, using a subordinate clause (the predicative clause, for example), and translation for them. You may support your mini report with some historical background information.

Model: Many of the Dutch expressions heard in American English were first used in England in the seventeenth century. That was a time of fierce naval competition between England and the Netherlands. At that time, the British used Dutch as a word for something bad or false or mistaken. Some of these expressions exist nowadays. For example, Dutch courage is when courage is produced by the effects of drinking alcohol, but it is a false feeling. It corresponds to the Russian "храбрость во хмелю, пьяная удаль; ~ море по колено". Dutch leave was what a soldier took when he left his base without permission. It is a synonym of the word "desertion" and is translated as "дезертирство; оставление поста." Dutch lunch/supper is, when in a company/group of people (or on a date) eating together, each person pays for his/her meal. We can render it as "угощение, при котором каждый платит за себя".

2. Write an essay of at least 200 words, which explains the meaning of one of the following quotations or proverbs. Find a proper place for at least 5 complex sentences.

1 "If you love life, don't waste time, for time is what life is made up of."

— Bruce Lee

2 A man is known by the company he keeps.

— Proverb

3 "It is a ridiculous thought but it is only when you see people looking ridiculous that you realize how much you love them."

— Agatha Christie

4 That which one least anticipates soonest comes to pass.

— Proverb

5 "In fact, it makes me mad when someone kills snakes or dogs or cats or horses. I don't even like to eat meat — that is how much I am against killing."

— Charles Manson

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-9 Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей

4) Практическое задание (использование методов дискурсивного анализа)

Сравнить текст публичного выступления политического деятеля (на выбор студента) и освещение данного выступления в СМИ.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-9 Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей

5) Практическое задание (использование методов семантического анализа)

1. Analyse the process of development of new meanings in italicized words.

1. I put the letter well into the mouth of the box & let it go & it fell over & over like an autumn leaf. 2. Those who had been the head of the line paused momentarily on entry & looked around curiously. 3. A cheerful-looking girl in blue jeans came up to the stairs whistling. 4. He inspired universal confidence & had an iron nerve. 5. Oh, Steven I read Dickens the other day. It was awfully funny.

2. In the examples given below identify the results of semantic change. 1. While the others waited the elderly executive filled his pipe & lit it. 2. Finn was watching the birds. 3. The two girls took hold of one another, one acting gentleman, the other lady; three or more pairs immediately join them & began waltz. Smokey had followed a dictum all his life: If you want a woman to stick beside you, pick an ugly one. Ugly one stayed to slice meat & stir the gravy.

3. Discuss the following groups of words from the point of view of their meaning (denotational and connotational components). a) Joke, jest, witticism, gag, wisecrack. b) Fat, stout, plump. c) Friend, crony, buddy, companion. d) Stubborn, mulish, obstinate. e) Abridged, shortened, epitomized. f) Lament, mourn, deplore, grieve for.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-9 Способен определять макроструктуру и микроструктуру дискурса с учетом специфики его жанров и функционально-стилевых разновидностей

6) Практическое задание (умения применять средства представления денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на естественном языке с учетом контекста)

THE GREAT GATSBY BY F.S. FITZGERALD (CHAPTER 1)

1. Find the following expressions in the text and describe the situations in which they were used:

vulnerable	bizarre	imperceptibly
to be inclined to	eyesore	desolate
to be privy to	wistfully	reciprocal
riotous	elaborate	languidly
wholesale	supercilious	to submerge
bond business	effeminate	coherence
weather-beaten	fractiousness	to vanish into air
conviction	pungent	sedative
securities	to be buoyed up	insincerity
editorial	conscientious	libel
hemisphere	irrelevant	abandoned

2. Answer the following questions:

1. What can you say about Nick's family? What did you learn about his past?
 2. Why did Nick decide to go East?
 3. Describe Nick's newfound place of living?
 4. How did Nick describe Tom Buchanan? Do you think he admired his friend?
 5. Whom did Nick meet inside the house?
 6. What happened during the dinner? Describe everyone's reaction to the unexpected phone call.
 7. How did Nick feel after his visit to the Buchanans?
 8. Describe the relationship between Daisy and her husband. What can be inferred about it from their conversations?
 9. What do we learn about Nick's neighbour from this chapter?
 10. Note down all the geographic names and locations used in this chapter. In what situations are they used? Can you say that the author is constantly comparing the West to the East?
 11. What epithets does Fitzgerald use to describe Daisy and her friend Jordan? Would you like to add anything to those descriptions?
 12. What colours (in what situations) are used in this chapter? What connotations do they have?
3. Give character sketches of: Nick Carraway Daisy Buchanan Tom Buchanan Jordan Baker
4. Sum up the events described in this chapter.
5. Find the following expressions in the text and use them in the examples of your own: привычка к сдержанности в суждениях; чутье к; сулили раскрыть сверкающие тайны; одно из самых своеобразных местечек; причудливый и несколько зловещий контраст; достигать в чем-то самых вершин; с размахом поистине ошеломительным; без особых к тому причин; сокрушительная сила; забормотать извинения; беспокойная темнота.
6. Insert prepositions where necessary and translate the sentences:
1. The abnormal mind is quick to detect and attach itself ... this quality when it appears in a normal person, and so it came ... that in college I was unjustly accused ... being a politician, because I was privy ... the secret griefs of world, unknown men. 2. No, Gatsby turned out all right ... the

end; it is what preyed ... Gatsby, what foul dust floated ... the wake of his dreams that temporarily closed ... my interest ... the abortive sorrows and short-winded elations of men. 3. I never saw this great-uncle, but I'm supposed to look like him – with special reference ... the rather hard-boiled painting that hangs ... father's office. 4. I bought a dozen volumes ... banking and credit and investment securities, and they stood ... my shelf ... red and gold like new money ... the mint, promising to unfold the shining secrets that only ... Midas and Morgan and Maecenas knew. 5. My house was ... the very tip of the egg, only fifty yards ... the Sound, and squeezed ... places that rented ... twelve or fifteen thousand ... a season. 6. The front was broken ... a line of French windows, glowing now ... reflected gold and wide open ... the warm windy afternoon, and Tom Buchanan ... riding clothes was standing ... his legs apart on the front porch. 7. We were in the same senior society, and while we were never intimate I always had the impression that he approved ... me and wanted me to like him ... some harsh, defiant wistfulness ... his own. 8. We walked ... a high hallway ... a bright rosy-coloured space, fragilely bound ... the house by French windows ... either end. 9. ... any rate, Miss Baker's lips fluttered, she nodded ... me almost imperceptibly, and then quickly tipped her head back again. 10. I looked back ... my cousin, who began to ask me questions ... her low, thrilling voice. 11. "Oh, I'll stay ... the East, don't you worry," he said glancing ... Daisy and then back ... me, as if he were alert ... something more. 12. I meant nothing ... particular ... this remark, but it was taken ... an unexpected way. 13. It's up ... us, who are the dominant race, to watch ... or these other races will have control ... things. 14. Things went ... bad ... worse, until finally he had to give ... his position.

7. Explain the meaning of the following expressions: inclined to reserve all judgments; ragged edge of the universe; commuting town; paternal contempt; how you ever get anything done is beyond me; reciprocal curiosity; grasped the meaning; sedative questions; the most advanced people; on account of rumour.

8. Give synonyms and antonyms to the following adjectives and verbs used in this chapter:

Hard-boiled, hesitant, riotous, superficial, sinister, defiant, desolate, deft, velvet, slender.

Mutter, confer, extend, inhabit, glitter, anchor, flutter, hover, flicker, nourish.

9. Translate into Russian any passage describing one of the characters mentioned in this chapter. Comment on the transformations you have chosen while translating the text.

Пример задания для подготовки к конференции

1. F. Scott Fitzgerald. His life and work. The place of "The Great Gatsby" in his writing career.
2. The book and the film. Differences and similarities.
3. The Roaring Twenties. Speak about the peculiarities of the period.
4. "The Great Gatsby" is often referred to as the quintessential novel of the "Jazz Age". Using examples from the book, explain what this term means.
5. Speak about the role of symbolism in the novel (the eyes of Doctor T. J. Eckleberg, the green light at the end of Daisy's pier, etc).
6. The image of "The American dream" in the novel.
7. Speak about the main themes of the novel. Which of them is the most important one?
8. What role do nature phenomena play in the description of the events? Speak about the colours mentioned in the novel (green, white, silver and gold).
9. The role of minor characters in the novel. Give their character sketches.
10. Speak about the main characters of the novel. How do they change as the narration develops?
11. Two Gatsbies (from the novel and from the film)... Are they different or the same? Which one do you personally find more appealing?
12. Speak about the contrasts on which the narration is based (East/West, etc.).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 Способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Пример задания для подготовки проекта

The purpose of this assignment is for you to show off how you have mastered all the communication strategies that we have been discussing while working with this book. You are encouraged to use new vocabulary as well. You can use handouts, slides or any other supplementary material that you think might help you to complete your assignment in the best way possible.

You should prepare the assignment in groups of 3-5 people. Here are the points that you are supposed to cover to complete this assignment successfully:

- 1) think of a background story about what company you are representing (think of a company's name, etc); what is your main activity, etc.;
- 2) write down an agenda for the next meeting and circulate it among your group mates (please e-mail the background story and the agenda to your professor);
- 3) prepare a conversation to change the time of the business meeting;
- 4) give instructions to your assistant to prepare a meeting efficiently (the chair);
- 5) write down a(n) (in)formal email confirming a meeting (e-mail it to your professor);
- 6) small talk with your colleague whom you meet for the first time;
- 7) small talk with your colleague whom you have known for a long time;
- 8) start a meeting (one of you is the chair);
- 9) introduce your company to your new client;
- 10) during the meeting:
 - a) interrupt and ask for clarification;
 - b) give opinions and make positive suggestions;
 - c) accept and reject offers (an offer);
 - d) reach some kind of agreement.
- 11) write down a follow-up email (and send it to your professor).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-2 Способность писать и перерабатывать статьи, обзоры и другие тексты различной тематики, в том числе и на иностранном языке

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет, экзамен)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (7 семестр) и экзамена (8 семестр).

Зачет включает выполнение письменного задания в форме теста открытого типа и беседу с преподавателем по предложенным вопросам, отражающим содержание курса.

Вопросы для подготовки к зачету

1. **Explain** the following expressions and use them in your own sentences (20%): *insurance company; non-verbal clues; 'open door' policy; speed things up; take over an investment bank.*
2. **Answer** the following questions (50 %):
 - 2.1. Which cultures are called "male"?
 - 2.2. What are the ways of coping with "directness" in the international office environment?
 - 2.3. Describe the polychronic time perception?
 - 2.4. How can the linear concept of time be described?
 - 2.5. What does it mean when way say that a nation is oriented towards the past or present?
Bring an example.
 - 2.6. What is "turn-taking"? Can it differ from culture to culture?
 - 2.7. How can the perception of space differ in carious cultures?
 - 2.8. What are the characteristics of the large power distance culture?
 - 2.9. What are the characteristics of the collectivist cultures? Which nations can be considered collectivists?
 - 2.10. Which nations can be called particularists?

3. Being **creative**. Answer the following questions (30%):
- 3.1. If you happen to work in a universalist culture, what should you be aware of? What would be the best ways to behave if you want to succeed in a professional environment?
 - 3.2. Why is body language an important aspect of the multicultural interaction? What is the best advice to avoid any communication errors?
 - 3.3. What are the best ways of conflict avoidance in any culture?

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
ПК-2, ПК-9***

Экзамен проводится в соответствии с расписанием и предполагает устный ответ на предлагаемые три вопроса:

- 1) теоретические вопросы,
- 2) вопрос для дискуссии,
- 3) практическое задание.

Вопросы для подготовки к экзамену

Theoretical Questions:

1. When can the clashing styles in the international company become apparent? (you can speak about the DaimlerChrysler case).
2. Intercultural skills required these days: what specialists in which areas are in need of these skills?
3. Cultural determinants. Cultural diversity.
4. Defining cultures. Think of a definition of your culture.
5. Cultural models. Types of cultures and their characteristics.
6. Cultural noise. Illustrate the phenomenon with the examples.
7. Barriers in intercultural communication.
8. Culturally determined factors. Is it good to be culturally determined (illustrate your ideas with the examples).
9. Stereotype: the origin of the term. Examples of stereotypes.
10. The layers in people's behavior.
11. Avoiding misunderstanding.
12. Culture shock: its symptoms and stages.
13. International manager and stages of cultural learning. Are you suited to be an international manager? What are the qualities of a good manager?
14. Cultural communication as an interdisciplinary science.
15. Low and high context cultures. What one should keep in mind when communicating with representatives of these cultures (for example, from Japan or India)?
16. Cultural dimensions according to Hofstede and Trompenaars.
17. Non-verbal communication and body language.
18. Different communication styles in various cultural contexts.
19. Avoiding mistakes in intercultural environment: coping with directness.
20. Differences in time and space perception, concepts of time, and orientation towards past, present, etc.
21. Large and small power distance cultures.
22. Collectivist and individualist cultures.
23. Universalist and particularist cultures.
24. Uncertainty avoidance: its signs and interconnection with culture.
25. Masculine and feminine cultures.
26. A manager's role across cultures. Manager and organizational structure.
27. Types of negotiations.
28. Cultures and contracts. The peach and the coconut models of cultures.

29. How to advertize in different cultures: market clusters and advertising slogans.
30. Monochronic and polychronic cultures.
31. Cultures and ways of presentation. The best ways to cope with international audience.
31. The most prominent characteristics of people from your culture. Which features tend to be oversimplified?
32. Understanding the team. Differences in intercultural cocktail.
33. Differences in communication style and problem-solving techniques.
34. Training methods in intercultural training.
35. Business relations with Russians: communicating efficiently with Russian partners.
36. Globalization and contact of cultures: are we losing our unique cultural characteristics? Are there universal job evaluation systems?
37. Socializing: what to be aware of when signing a contract with a foreign partner.

Topics for discussion:

1. What it means to be a successful professional in the 21st century: transferable and other necessary skills. What are the ways of showcasing your skills?
2. National cultures and corporate cultures: is there any connection?
3. Working for an ideal boss: are we looking for the same person?
4. A job-searching process in Russia and abroad.
5. Controversial situations in the modern world: speak about a controversial issue (a ban or a legal dispute). Which side you are on and why.
6. Angst for the educated: the role of education in modern world.
7. New trends (*ageism*, for instance) on the job market: their advantages and disadvantages.
8. New ways of organizing your work time: working from home; working with a partner, etc. Which ways do you find the most appealing?
9. Reconciling universalism and particularism: is it possible? What should we pay our attention to?
10. My future work day: my dream job. Speak about your possible schedule, responsibilities and skills necessary to perform your dream job successfully. Are there only advantages?

Practical assignments:

1. write down an agenda for the next meeting;
2. prepare a conversation to change the time of the business meeting;
3. write down a(n) (in)formal email confirming a meeting;
4. start a meeting (you are the chair);
5. give instruction to your assistant to prepare a meeting efficiently;
6. prepare a small talk with your colleague whom you meet for the first time;
7. prepare a small talk with your colleague whom you have known for a long time;
8. prepare the list of sentences which will help you to interrupt and ask for clarifications.
9. list the strategies that you used to resolve your last conflict.
10. give opinions about the stipulated topics.
11. make positive suggestions about the stipulated topics.
12. list the ways of rejecting or accepting an offer.
13. write down a follow-up email.
14. describe your stand at a trade fair.
15. introduce yourself to your new client.

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:
ПК-2, ПК-9***

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

На зачет выносятся:

- теоретический вопрос
- практическое задание

Для успешной сдачи зачета студентам необходимо завершить все задания, которые выполнялись в течение семестра на занятиях и самостоятельно дома. Если студент регулярно участвовал в дискуссиях на занятиях, своевременно и качественно представлял домашнее задание, то в конце семестра по результатам работы студент получает зачет.

Если студент отсутствовал на занятиях или выполнил не все задания, он представляет в письменном виде выполненные задания и готовится к собеседованию по вопросам, выносимым на зачет.

- "зачтено" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- "не зачтено" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, "не зачтено" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене:

Экзаменационный билет включает в себя:

1. теоретические вопросы,
2. вопрос для дискуссии,
3. практическое задание.

На экзамене студенты должны продемонстрировать:

- знания принципов копирайтинга, рерайта;
- знания общие положения теории дискурса и дискурсивного анализа; базовые понятия макроструктуры и микроструктуры дискурса: реплики, минимальные дискурсивные единицы, абзац, текст; представления о модусах и жанрах дискурса; основы стилистики;
- умение писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, интерпретировать информацию из различных источников;
- умение сегментировать и анализировать текст на естественном языке; выделять минимальные дискурсивные единицы и группировать их в более крупные; анализировать отношения между единицами; определять жанр и стиль текста
- навыки создания и переработки текстов для различных целей в соответствии с заданной тематикой, сбора, обработки и систематизации информации;
- навыки проведение дискурсивного анализа незнакомого текста; выделение минимальных и более крупных единиц, прослеживания связи между ними; определения жанра и стиля текста.

При ответе на теоретический вопрос проверяется знание материала, грамотность и логичность изложения, точность формулировок, полнота ответа, умение привести примеры.

Практическое задание оценивается с учетом объема и правильности представленной информации, содержательности, смысловой и структурной завершенности, отсутствия смысловых искажений, соответствия языковым нормам.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (экзамен):

- оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий.

- оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) «Лексикология» предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания практических заданий

- оценка «отлично» выставляется студенту при правильном выполнении 89-100 % заданий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту при правильном выполнении 79-88% заданий;
- оценка «удовлетворительно» студенту при правильном выполнении 65-78% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» при правильном выполнении менее 65% заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в конференции

Баллы	Критерии оценки
«5»	Обучающийся принимает активное участие в обсуждении, дает точные, развернутые ответы, аргументирует свою точку зрения. Фактические ошибки/ошибки в терминологии либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.
«4»	Обучающийся принимает активное участие в обсуждении, дает точные, развернутые ответы, аргументирует свою точку зрения, но понимание высказывания незначительно затруднено наличием фактических ошибок и/или ошибок в терминологии.
«3»	Обучающийся принимает пассивное участие в обсуждении, дает краткие ответы, отсутствует аргументация. Коммуникативная задача решена, но понимание высказывания затруднено наличием грубых фактических ошибок или неадекватным употреблением терминов.
«2»	Коммуникативная задача не решена ввиду отсутствия ответа и/или большого количества фактических ошибок и ошибок в терминологии.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания проекта

Название критерия	Оцениваемые параметры
-------------------	-----------------------

Тема проекта	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи проекта	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей проекта	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Подача материала проекта	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение» Логика и переходы во время проекта – презентации От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки Заключение Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн проекта	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Хутыз И.П. Коммуникация в деловой среде: формирование основных навыков [Текст]= Communicating at work: building key socializing skills : практикум. Краснодар: КубГУ, 2017. 52 с.
2. Хутыз И. П. Джон Чивер. Избранные короткие рассказы [Текст] = John Cheever. Selected short stories : методические задания для занятий по домашнему чтению / [сост. И. П. Хутыз]. Краснодар: КубГУ, 2013. 40 с.
3. Gore, Sylee, Smith, David Gordon. English for Socializing. Express Series. Oxford: Oxford Business English, 2009.
4. Thompson, Kenneth. English for Meeting. Express Series. Oxford: Oxford Business English, 2009.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде.

5.2 Дополнительная литература

1. Фицджеральд Ф. С. Великий Гэтсби [Текст] = The Great Gatsby : [роман] : на англ. яз. / Ф. С. Фицджеральд ; [ред. Н. Самуэльян]. М.: Менеджер, 2000. 206 с.
2. Хутыз И.П. Упражнения для занятий по домашнему чтению (по роману Ф.С. Фицджеральда «Великий Гэтсби») [Текст] = Assignments for home reading based on F. S. Fitzgerald's novel "The Great Gatsby" : материалы к курсу / [сост. И. П. Хутыз]. Краснодар: КубГУ, 2005. 41 с.
3. Gibson, Robert. Intercultural Business Communication. Oxford: Oxford University Press, 2008.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу предусмотрено проведение лабораторных занятий, на которых в интерактивной форме обсуждается новый материал, с которым студенты заранее работают дома. Информация систематизируется и закрепляется на занятиях с помощью интерактивных методов, например, групповой дискуссии, деловых и ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций (кейсов). Распределение занятий по часам представлено в РПД.

Важнейшим этапом освоения дисциплины является самостоятельная работа (СР) студентов с использованием учебной литературы по дисциплине (модулю), а также заданий к текстам по теме раздела. СР студентов контролируется на занятиях с помощью опроса, групповой беседы, а также при обсуждении реальных ситуаций (кейсов), посредством письменных заданий.

В процессе реализации дисциплины используются следующие формы СР: подготовка к лабораторному занятию – предполагает подготовку к текущему контролю и проработку учебного материала; выполняется в течение недели, контролируется групповой беседой, проверкой письменных заданий, словарным диктантом;

подготовка к групповым проектам – выполняется за месяц до занятия с использованием плана проекта и рекомендуемого списка источников; контролируется на занятиях, предшествующих выступлению с проектами, путем обсуждения вопросов и выполнения заданий, тематическим связанным с проектом;

подготовка к зачету – выполняется на протяжении всего семестра, наиболее интенсивно может осуществляться за одну-две недели до зачета; контролируется соответствующими вопросами на зачетном занятии.

подготовка к экзамену – выполняется на протяжении всего семестра, наиболее интенсивно может осуществляться за месяц до окончания семестра; контролируется соответствующими вопросами и заданиями на заключительных занятиях.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий.

- работа с электронно-библиотечной системой (ЭБС) университета;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет в электронной образовательной сети вуза.

7.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1.	Microsoft Windows
2.	Microsoft Office

7.3 Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда Пользователям Электронной коллекции доступны книги, которые дублируют издания, переданные Фондом в дар университетам, а также документы и издания в области социальных и гуманитарных наук: образование, искусство, антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др.	http://www.oxfordrussia.ru Доступ с компьютеров университета без логина и пароля https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action

8. Материально-техническая обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лабораторные занятия	Научно-учебная лаборатория «Лингвистика и кросс-культурная коммуникация» (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 320. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер-14 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Лингвистическая научно-исследовательская лаборатория (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. 323. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер- 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук- 1 шт.

2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 318. Учебная мебель.
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 348. Учебная мебель. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 351. Учебная мебель, ТВ-1шт., Wi-Fi. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 361. Учебная мебель, ТВ-1шт., Wi-Fi. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 320. Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., персональный компьютер-14 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
4.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 347. Учебная мебель, персональный компьютер- 1 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук-3 шт., Wi-Fi.