

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный высшего образования

Дата подписания: 01.02.2023

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.О.02.05 Деловой иностранный язык

Основная профессиональная образовательная программа Направление 42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ программа "Реклама и связи с общественностью"

Методический отдел УМУ

« 17 » _____ 2020 г.

Научная библиотека СГЭУ

« 17 » _____ 2020 г.

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

(протокол № 6 от 05.03.2020г.)

Зав. кафедрой _____ /Г.В. Глухов /

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Деловой иностранный язык входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Деловой иностранный язык в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-4_ИДК1 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.	УК4з1: Знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	УК4у1: Уметь строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4в1: Владеть практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
УК-4_ИДК2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4з2: Знать принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4у2: Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4в2: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-4_ИДК3 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической	УК4з3: Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	УК4у3: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4в3: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод

<p>коммуникации общения.</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.</p>	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
---	--	---	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
<p>ОПК-1_ИДК1</p> <p>Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.</p>	<p>УК4з1: Правила и нормы русского языков, используемую терминологию в рекламной деятельности.</p>	<p>УК4у1: Создавать медиатексты и медиапродукты.</p>	<p>УК4в1: Знаниями в области создания коммуникационного воздействия на потребителя.</p>
<p>ОПК-1_ИДК2</p> <p>Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>	<p>УК4з2: Нормы русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем, необходимых для создания рекламных продуктов.</p>	<p>УК4у2: Разрабатывать рекламные сообщения с учетом особенностей русского и иностранных языков.</p>	<p>УК4в2: Навыками создания медиатекстов, медиапродуктов, а также коммуникационных продуктов, таких как рекламные сообщения.</p>

<p>ОПК-1_ИДКЗ</p> <p>Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.</p> <p>Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>	<p>УК4з3: Правила и нормы русского языков, используемую терминологию в рекламной деятельности.</p> <p>Нормы русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем, необходимых для создания рекламных продуктов.</p>	<p>УК4у3: Создавать медиатексты и медиапродукты.</p> <p>Разрабатывать рекламные сообщения с учетом особенностей русского и иностранных языков.</p>	<p>УК4в3: Знаниями в области создания коммуникационного воздействия на потребителя.</p> <p>Навыками создания медиатекстов, медиапродуктов, а также коммуникационных продуктов, таких как рекламные сообщения.</p>
---	---	--	---

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 3
Контактная работа, в том числе:	13.15/0.37
Занятия семинарского типа	12/0.33
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	128.85/3.58
Промежуточная аттестация	2/0.06
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Деловой иностранный язык представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с
		Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		

		Практич. занятия				результатами обучения по образовательной программе
1.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникация	6			64	УК4 ИДК1, УК4 ИДК2, УК4 ИДК3, ОПК1 ИДК1, ОПК1ИДК2, ОПК1ИДК3
2.	Деловая поездка. Презентации. Совещания.	6			64,85	УК4 ИДК1, УК4 ИДК2, УК4 ИДК3, ОПК1 ИДК1, ОПК1ИДК2, ОПК1ИДК3
	Контроль	2				
	Итого	12	0.15	1	128.85	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа **	Тематика занятия семинарского типа
1.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной	практическое занятие	Формулы приветствия и прощания, высказывание мнения, беседа о спорте, погоде, хобби и т.д.
		практическое занятие	Особенности межкультурной коммуникации с носителями изучаемого языка.
		практическое занятие	Функциональные обязанности специалиста выбранной профессии.
2.	Деловая поездка. Презентации. Совещания.	практическое занятие	Заказ билетов, бронирование места в гостинице, обмен валюты, таможенные формальности.
		практическое занятие	Путешествие на самолете, пребывание в гостинице.
		практическое занятие	Прибытие в компанию, встреча с новыми коллегами.

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
------	---	--------------------------------

1.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной	- подготовка электронной презентации
2.	Деловая поездка. Презентации. Совещания.	- подготовка электронной презентации

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Багана Ж., Лангнер А.Н. Le Francais des Affaires. Деловой французский язык. — Москва: Флинта 2016 г.— 264 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-1101-9 <http://ibooks.ru/product.php?productid=23470>
2. Филиппова, М. М. Деловой английский язык (b1-c1) : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08678-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433690>
3. Якушева, И. В. Деловой английский язык. Introduction into professional english : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433852>
4. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень v2-c1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427969>
5. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06777-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432056>

Дополнительная литература

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (a2–b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 393 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433189>
2. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432104>
3. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (C1) : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; ответственный редактор А. Ф. Зиновьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/411950>
4. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02468-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434291>

5. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00833-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437156>
6. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 236 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03764-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432870>
7. Business English Supplementary Exercises (Pre-jntermediate) [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку / авторы: Белякова О. А., Глухов Г. В., Громова Т. В. и др. Под ред. Е. А. Милютиной, Е. Е. Шихатовой. - Самара : Изд-во Сам. гос. экон. ун-та, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-94622-791-9. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
8. Keep Up Your Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / Глухов Г. В. и др. - На англ. языке. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 219 с. - ISBN 978-5-94622-793-3. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
9. Run business on a LAW BASIS [Электронный ресурс] = Управление бизнесом на правовой основе : учебно - методическое пособие / Г. В. Глухов [и др.]; Отв. ред. Подковырова В. В. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 147 с. - ISBN 978-5-94622-680-6.
10. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
11. Никитина И. Н. Economic Translation [Электронный ресурс] : учебное пособие по экономическому переводу / Г. В. Глухов, Т. В. Громова; под общ. ред. И. Н. Никитиной. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-94622-812-1. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
12. Иностраный язык (английский). Деловой иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : учебно - методическое пособие / О. В. Белякова [и др.]. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 203 с. - ISBN 978-5-94622-637-0. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
3. Echtes Deutsch - Живой Немецкий

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
---	---

Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

Лингафонная лаборатория	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лингафонное оборудование
-------------------------	---

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Деловой иностранный язык:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Устный/письменный опрос	+
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-4_ИДК1 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.	Пороговый	УК4з1: Знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	УК4у1: Уметь строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4в1: Владеть практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
УК-4_ИДК2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Базовый	УК4з2: Знать принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4у2: Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4в2: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-4_ИДК3 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные	Повышенный	УК4з3: Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном	УК4у3: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	УК4в3: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на

различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.		языке Российской Федерации.	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	государственный язык и обратно.
---	--	-----------------------------	--	---------------------------------

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ОПК-1_ИДК1 Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.	Пороговый	УК4з1: Правила и нормы русского языков, используемую терминологию в рекламной деятельности.	УК4у1: Создавать медиатексты и медиапродукты.	УК4в1: Знаниями в области создания коммуникационного воздействия на потребителя.
ОПК-1_ИДК2 Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	Базовый	УК4з2: Нормы русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем, необходимых для создания рекламных продуктов.	УК4у2: Разрабатывать рекламные сообщения с учетом особенностей русского и иностранных языков.	УК4в2: Навыками создания медиатекстов, медиапродуктов, а также коммуникационных продуктов, таких как рекламные сообщения.
ОПК-1_ИДК3 Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных	Повышенный	УК4з3: Правила и нормы русского языков, используемую терминологию в рекламной деятельности.	УК4у3: Создавать медиатексты и медиапродукты. Разрабатывать рекламные сообщения с учетом особенностей русского и	УК4в3: Знаниями в области создания коммуникационного воздействия на потребителя. Навыками создания медиатекстов, медиапродуктов, а также коммуникационных

<p>медиа сегментов и платформ.</p> <p>Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>		<p>Нормы русского и иностранного языков, особенности иных знаковых систем, необходимых для создания рекламных продуктов.</p>	иностранного языков.	<p>продуктов, таких как рекламные сообщения.</p>
---	--	--	----------------------	--

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникация	УК4 ИДК1, УК4 ИДК2, УК4 ИДК3, ОПК1 ИДК1, ОПК1 ИДК2, ОПК1 ИДК3	Устный/письменный опрос	зачет
2.	Деловая поездка. Презентации. Совещания.	УК4 ИДК1, УК4 ИДК2, УК4 ИДК3, ОПК1 ИДК1, ОПК1 ИДК2, ОПК1 ИДК3	Устный/письменный опрос	зачет

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникация	<p>Формулы приветствия и прощания, высказывание мнения, беседа о спорте, погоде, хобби и т.д.</p> <p>Особенности межкультурной коммуникации с носителями изучаемого языка.</p> <p>Устройство на работу.</p> <p>Знакомство с новыми коллегами.</p> <p>Деловые переговоры с иностранными партнерами.</p> <p>Деловой телефонный разговор.</p>

Деловая поездка. Презентации. Совещания.	Организация делового путешествия: заказ билета, выбор транспортного средства, бронь гостиницы. Особенности деловой переписки. Особенности устного делового общения. Профессионально-ориентированная лексика. Деловое письмо. Виды деловых писем. Особенности межкультурной коммуникации.
---	---

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Сфера делового общения. Особенности межкультурной коммуникация	Международное деловое общение.
	Особенности межкультурной коммуникации.
	Языки международного общения.
	Устная и письменная коммуникации: сходства и различия.
	Основные типы деловых писем.
	Деловое общение по телефону
	Составление письма-запроса.
	Обработка запросов.
	Решение конфликтных ситуаций.
	Качества успешного посредника.
	Избранное направление профессиональной деятельности.
	Изучаемые дисциплины
	Функциональные обязанности специалиста выбранной профессии.
	Составление письма-жалобы.
Ответ на жалобу.	
Деловая поездка. Презентации. Совещания.	Деловая поездка: длительность, приоритеты, выбор гостиницы.
	Заполнение бланков.
	Участие в международных конференциях.
	Документы конференций.
	Составление электронных писем.
	Основные элементы контракта.
	Обучение за рубежом: поиск учебного заведения, критерии приема студентов, льготы.
	Необходимые составляющие успешной презентации.
Особенности написания текста презентации.	

Составление резюме.
Написание сопроводительного письма.
Прием на работу.
Правила поведения на собеседовании.
Проведение совещаний.
Ведение переговоров.

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы
«зачтено»	УК4 ИДК1, ОПК1 ИДК1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне