

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«25» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке.
Продвинутый уровень

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы магистратуры
44.04.01.26 Теория и практика преподавания иностранных языков в школе и вузе

Для набора 2026 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА немецкого и французского языков**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Практические	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	8	8	8	8	16	16
Контактная работа	8	8	8	8	16	16
Сам. работа	96	96	92	92	188	188
Часы на контроль	4	4	8	8	12	12
Итого	108	108	108	108	216	216

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026, протокол № 9.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Доц., Бурок Татьяна Эдвартовна

Зав. кафедрой: Кравченко О.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- изучение языковых характеристик и национально-культурной специфики лексического, семантического, грамматического, прагматического и дискурсивного аспектов устной/письменной речи;
1.2	- реализация в контексте в будущей профессиональной деятельности знаний о культурно-специфической среде изучаемого иностранного языка, специфике средств вербальной и невербальной коммуникации, включая речевой этикет;
1.3	- формирование у студентов навыков межкультурной коммуникации в её языковой, предметной и деятельностной формах, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-2:	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации
ОПК-2.1:	Знает и понимает структуру, логику и алгоритм проектирования основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования
ОПК-2.2:	Готов разрабатывать методическое обеспечение образовательных программ и организовывать деятельность субъектов образования, обеспечивающих качество образовательных результатов
ОПК-3:	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-3.1:	Проектирует организацию совместной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями на основе взаимодействия с другими специалистами при реализации образовательного процесса
ОПК-3.2:	Готов оказывать адресную помощь обучающимся с учетом их индивидуальных образовательных потребностей на соответствующем уровне образования
ПКО-3:	Способен проектировать и реализовывать образовательные программы различных уровней и направленностей на основе современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся
ПКО-3.1:	Ориентируется в современных подходах к обучению и воспитанию обучающихся
ПКО-3.2:	Проектирует и реализует образовательные программы с учётом актуальных данных научных исследований

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Федеральные государственные образовательные стандарты, порядок разработки и утверждения образовательных программ, структуру основной образовательной программы, типы дополнительных образовательных программ, уровни и ступени общего и дополнительного образования (соотнесено с индикатором ОПК 2.1).

Методы разработки учебно-методических комплексов и технологий оценки качества образовательных результатов (соотнесено с индикатором ОПК 2.2).

Особенности совместной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, методики организации инклюзивного образования, современные подходы к поддержке учеников с особыми образовательными потребностями, роль психологов, дефектологов, медицинских работников и других специалистов в образовательном процессе (соотнесено с индикатором ОПК 3.1).

Индивидуальные образовательные потребности учащихся на разных уровнях образования, специальные методики и технологии оказания адресной помощи, современные подходы к организации индивидуально-дифференцированного обучения (соотнесено с индикатором ОПК 3.2).

Современные концепции и подходы к обучению и воспитанию (компетентностный, личностно-ориентированный, деятельностный подходы, педагогика сотрудничества, проектное обучение и др.) (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).

Последние научные исследования в области педагогики, психологии, когнитивистики и смежных наук, имеющие отношение к образованию и воспитанию (соотнесено с индикатором ПКО-3.2).

Уметь:

Выстраивать логику и последовательность проектирования образовательных программ, алгоритм включения обязательных компонентов и вариативной части, учет региональных особенностей и местных инициатив (соотнесено с индикатором ОПК 2.1).

Проектировать дидактические материалы, учебные пособия и методические рекомендации, организуя эффективный учебный процесс (соотнесено с индикатором ОПК 2.2).

Спланировать и реализовать комплекс мероприятий по обеспечению полноценного обучения и социализации детей с особыми потребностями совместно с другими специалистами, создать комфортные условия для инклюзивного обучения, выбрать оптимальные формы взаимодействия и сотрудничества (соотнесено с индикатором ОПК 3.1).

Своевременно выявлять затруднения учащихся, предлагать и реализовывать коррекционные меры, направленные на устранение пробелов в знаниях, развитии способностей и навыков (соотнесено с индикатором ОПК 3.2).

Осмысленно применять различные современные педагогические подходы в зависимости от задач и особенностей обучающихся, интегрировать инновационные методы и технологии в образовательный процесс (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).

Проецировать результаты научных исследований на проектирование и реализацию образовательных программ, выбирая и внедряя наиболее действенные и подтвержденные наукой методы обучения и воспитания (соотнесено с индикатором ПКО-3.2).

Владеть:

Проектировать образовательные программы в соответствии с установленными требованиями, компоновать содержание, определять цели и задачи, ожидаемые результаты обучения, подбирать адекватные методы и формы обучения, оценки успеваемости и итоговой аттестации (соотнесено с индикатором ОПК 2.1).

Навыками организации и сопровождения образовательной деятельности, гарантирующей высокие результаты обучения (соотнесено с индикатором ОПК 2.2).

Навыками организации совместной деятельности обучающихся с различными возможностями и потребностями, опытом тесного взаимодействия с психологами, медицинскими работниками и иными специалистами, создающими необходимую поддержку для успешной реализации образовательного процесса (соотнесено с индикатором ОПК 3.1).

Умениями диагностировать индивидуальные образовательные потребности, проводить индивидуальную и групповую работу с учащимися, привлекая необходимые ресурсы и консультации специалистов (соотнесено с индикатором ОПК 3.2).

Навыками проектирования образовательных программ и сценариев уроков, использования современных методик и технологий, обеспечивающих развитие личности, формирование универсальных учебных действий и подготовку обучающихся к жизни в современном мире (соотнесено с индикатором ПКО-3.1).

Способами анализа и адаптации научных данных к условиям реального образовательного процесса, интеграцией новых знаний и практик в повседневную педагогическую деятельность (соотнесено с индикатором ПКО-3.2).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Раздел 1. Am Arbeitsplatz**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1. Die Bewerbung: So präsentieren Sie sich gut.	Практические занятия	1	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.2	2. Der Arbeitsvertrag	Практические занятия	1	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.3	3. Konflikte am Arbeitsplatz	Практические занятия	1	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.4	4. Die Kündigung	Практические	1	2	ПКО-3

		занятия			ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.5	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	1	4	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.6	1.1 Der Lebenslauf	Самостоятельная работа	1	8	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.7	1.2 Das Motivationsschreiben	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.8	2. Der Arbeitsvertrag	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.9	3.1 Überstunden, die nicht bezahlt werden	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.10	3.2 Wenn der Lohn ausbleibt	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.11	3.3 Probleme mit Kollegen und Vorgesetzten	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.12	4.1 Sich von den Kollegen verabschieden	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2

					ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.13	4.2 Wenn die Kündigung missbräuchlich ist	Самостоятельная работа	1	8	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.14	4.3 Kündigungsschutz	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.15	4.4 Fristlos entlassen!	Самостоятельная работа	1	9	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
1.16	4.5 Wenn Sie freigestellt werden	Самостоятельная работа	1	8	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2

Раздел 2. Rund um die Familie

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	5. Die Heirat und ihre Folgen	Практические занятия	2	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.2	6. Zusammenleben ohne Trauschein	Практические занятия	2	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.3	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	2	4	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.4	5.1 Wer alles muss es wissen?	Самостоятельная работа	2	11	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2

					ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.5	5.2 Wenn es in der Ehe kriselt	Самостоятельная работа	2	12	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.6	6.1 Ins Eigenheim des Partners ziehen	Самостоятельная работа	2	11	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
2.7	6.2 Vollmachten für den Notfall	Самостоятельная работа	2	12	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2

Раздел 3. Wir bleiben in Verbindung!

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	7. Probleme mit Telefon und Internet	Практические занятия	2	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.2	8. Die Regeln für E-Mails	Практические занятия	2	2	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.3	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	4	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.4	7.1 Zu hohe Telefonrechnung	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.5	7.2 Nicht zufrieden mit dem Anbieter	Самостоятельная	2	5	ПКО-3

		работа			ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.6	7.3 Ärger mit «Abonnements» im Internet	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.7	8.1 So gestalten Sie eine E-Mail	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.8	8.2 So versenden Sie eine E-Mail	Самостоятельная работа	2	6	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.9	8.3 Mails, die gelesen werden	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.10	8.4 So bekommen Sie die Mailflut in den Griff	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.11	8.5 Sicher ist sicher: Spam-Mails im elektronischen Briefkasten	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.12	8.6 Rechtliche Hinweise zu E-Mails	Самостоятельная работа	2	5	ПКО-3 ОПК-3 ОПК-2 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Журавлева Е. О.	Deutsch. Businesskursus: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90380
2	Пасечная Л. А., Щербина В. Е.	Wirtschaftsdeutsch: учебное пособие по немецкому языку: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563
3	Еремин В. В.	Deutsch für Studierende in der Magistratur: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572756
4	Кострова О. А., Хабер О. В., Мальшева С. И., Строкань О. В., Фешин А. Л.	Deutsch im Leben und Beruf: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597500
5	Юрина, М. В.	Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации): учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014	http://www.iprbookshop.ru/29783.html
6	Колоскова, С. Е.	Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов. Auslander in Deutschland – Vom Gastarbeiter zum Mitburger: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2008	http://www.iprbookshop.ru/47029.html

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Большакова Э. Н.	Deutsche Feste und Brauche: (Немецкие праздники): учебное пособие	Санкт-Петербург: Антология, 2005	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213022
2	Смирнова А. Г.	Presse in Deutschland: Themen, Struktur, Darstellungsformen: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232739
3	Позднякова М. Н.	Massenmedien in Deutschland: учебно-методическое пособие	Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272417
4	Тинякова Е. А.	Die Welt der Deutschen Sprache (for expansion of German communication in the world): manual and monography combined: учебник	Moscow Berlin: DirectMedia, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497389
5	Родина С. В.	Wissenschaftliches Schreiben im Deutschen: учебное пособие по академическому письму на немецком языке для студентов бакалавриата и магистратуры: учебное пособие	Ростов-на-Дону Таганрог: Южный федеральный университет, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561296
6	Кукля, Е. Г., Лопатина, М. В., Соловьева, Н. В.	Rund um Deutschland mit der Zeitschrift vitamin de (По Германии с журналом vitamin de): учебное пособие	Омск: Издательство ОмГПУ, 2019	http://www.iprbookshop.ru/105277.html

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Захарова Т. В., Щербина В. Е.	Aktuelle deutsche Spielfilme im DaF-Unterricht: Materialien und Unterrichtsvorschläge: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259372
2	Шенкнехт Т. В.	Deutsch Nach Englisch: учебно-методическое пособие по немецкому языку как второму иностранному для первого года обучения: учебно-методическое пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473264

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**5.3. Перечень программного обеспечения**

FineReader 9 corp
OpenOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-2 Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.			
<i>Знать:</i> структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, требования федеральных государственных образовательных стандартов, методы проектирования и оценки качества образовательных программ.	Изучает, осуществляет поиск и сбор необходимой информации.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения тестового задания.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
<i>Уметь:</i> разрабатывать учебные курсы и модули, готовить рабочие программы дисциплин, создавать учебно-методические комплексы, интегрировать современные образовательные технологии и цифровые ресурсы в учебный процесс.	Решает практико-ориентированные задания.	Полнота и правильность решения, наличие выводы.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
<i>Владеть:</i> методиками проектирования образовательных	Формулирует выводы на основе анализа социально-значимых проблем в	Наличие проведенного анализа показателей и грамотная интерпретация полученных результатов;	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
программ, технологий отбора содержания образования, формами и методами организации учебного процесса, процедурами мониторинга и оценки образовательных результатов.	историческом развитии стран изучаемого языка.	обоснованность обращения к нормативным источникам.	2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.			
<i>Знать:</i> основы проектирования и организации учебной и воспитательной деятельности, методы дифференцированного и индивидуализированного обучения, приёмы создания развивающей образовательной среды, педагогические технологии, поддерживающие особые образовательные потребности.	Грамотно использует возможности цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства в учебном процессе.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса, подготовленное с использованием возможностей цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства; правильность выполнения тестовых заданий благодаря использованию возможностей цифровой образовательной среды.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
<i>Уметь:</i> проектировать индивидуальный образовательный маршрут ученика, разрабатывать занятия и мероприятия, учитывающие разнообразные образовательные запросы, строить партнёрские отношения с учениками и родителями, содействуя максимальному раскрытию	Умело использует возможности цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно-образовательного пространства для общения на французском языке, для построения монологических высказываний.	На основе использования цифровой образовательной среды достигается полнота и содержательность ответа; осуществляется поиск примеров; корректируется правильность выполнения заданий.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
способностей ребёнка.			
<i>Владеть:</i> технологиями диагностики и учёта особых образовательных потребностей, навыками организации воспитательного процесса, обеспечивающего равноправие и доступность качественного образования каждому ребёнку независимо от состояния здоровья, способностей и стартовых возможностей.	С помощью цифровой образовательной среды осуществляет межличностное общение на французском языке.	Формулирование результатов анализа теоретического материала и грамотная интерпретация полученных результатов.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
ПКО-3 Способен проектировать и реализовывать образовательные программы различных уровней и направленностей на основе современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся.			
<i>Знать:</i> современные педагогические подходы и концепции, принципы конструирования образовательных программ, содержание образовательных стандартов, методику организации воспитательно-образовательного процесса.	Изучение, поиск и сбор необходимой информации.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильность выполнения тестового задания	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
<i>Уметь:</i> разрабатывать и адаптировать учебные программы для различных ступеней и направлений обучения, проектировать содержательное наполнение курсов, подбирать оптимальные формы и методы	Осуществляет обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий. Осуществляет педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе	Полнота и правильность решения, наличие выводы.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
обучения, организовывать и проводить занятия.	достижения метапредметных, предметных и личностных результатов. Применяет предметные знания при реализации образовательного процесса.		4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)
<i>Владеть:</i> методами и технологиями проектирования образовательных программ, способами реализации деятельностного подхода, средствами оценки качества образовательного процесса и сформированности метапредметных и личностных результатов.	Формулирует выводы на основе анализа социально-значимых проблем в историческом развитии стран изучаемого языка.	Наличие проведенного анализа и грамотная интерпретация полученных результатов.	2 семестр Вопросы к зачету (вопросы 1-11) 2 семестр Тестовые задания (задания 1-20) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-11) 4 семестр Тестовые задания (задания 1-20)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Форма контроля – зачет:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

Форма контроля – экзамен:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

2 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

Вопросы к зачету (2 семестр)

1. Основные понятия культуры речевого общения: язык, речь, коммуникативная компетенция.
2. Историческое развитие культуры речевого общения: от античности до современности.
3. Речевой этикет как основа культуры общения в разных культурах.
4. Коммуникативные качества речи: точность, логичность, выразительность, благозвучность.
5. Особенности устной и письменной речи в культуре речевого общения.
6. Роль невербальных средств в культуре речевого общения.
7. Межкультурные различия в речевом этикете и их влияние на коммуникацию.
8. Культура делового общения: нормы и особенности.
9. Психологические аспекты речевого общения и их влияние на культуру речи.
10. Функции и типы речевых актов в культуре общения.
11. Особенности публичной речи и культура выступления.

Вопросы к зачету (4 семестр)

1. Проанализируйте диалог с точки зрения культурных норм речевого общения: выявите примеры вежливости и нарушения речевого этикета.
2. Составьте аннотированный список основных исследований по культуре речевого общения на английском и русском языках.
3. Сравните речевые формулы приветствия и прощания в русской и англоязычной культурах, выделите культурные особенности.
4. Проведите анализ речевого поведения в официально-деловом и неформальном общении на иностранном языке.
5. Разработайте краткий диалог для ситуации телефонного разговора с учётом норм речевого этикета.
6. Выполните упражнение на распознавание коммуникативных намерений в высказываниях (приглашение, отказ, просьба, благодарность).
7. Проанализируйте примеры речевых актов (комплимент, извинение) и предложите адекватные эквиваленты на иностранном языке.
8. Составьте список речевых клише для выражения согласия и несогласия в межкультурном общении.
9. Проведите психолингвистический эксперимент: разработайте анкету для изучения ожиданий в речевом взаимодействии.
10. Напишите эссе на тему «Роль культуры в формировании речевого поведения».
11. Проанализируйте особенности использования юмора в речевом общении на иностранном языке.
12. Составьте инструкцию по ведению делового разговора с иностранным партнёром с учётом культурных различий.
13. Выполните упражнение на интерпретацию невербальных средств общения в разных культурах.
14. Разработайте сценарий деловой встречи с учётом речевых и культурных норм.

15. Сравните нормы речевого поведения в ситуациях конфликта в разных культурах.
16. Проанализируйте стилистические особенности официальных и неофициальных писем на иностранном языке.
17. Составьте диалог, демонстрирующий корректное использование форм вежливости в межкультурном общении.
18. Проведите анализ речевых стратегий убеждения в публичных выступлениях на иностранном языке.
19. Составьте список типичных речевых ошибок, связанных с нарушением культурных норм, и предложите способы их исправления.
20. Разработайте план урока по развитию навыков межкультурной коммуникации с использованием аутентичных материалов.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за зачетное задание – 100 (50 баллов максимально за теоретические вопросы, 50 баллов максимально за практико-ориентированное задание).

Критерии оценивания теоретического вопроса.

Критерии оценивания теоретического вопроса	Баллы
Изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе	41-50
Наличие твердых и достаточно полных знаний, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	26-40
Неполный ответ на вопросы; затрудняется ответить на дополнительные вопросы	1-25
Ответ не связан с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	0
<i>Максимальный балл за ответ на теоретический вопрос</i>	<i>50</i>

Критерии оценивания практико-ориентированного задания.

Критерии оценивания практико-ориентированного задания	Баллы
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	41-50
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	26-40
Практико-ориентированное задание выполнено не в полном объеме, при анализе и интерпретации полученных результатов допущены ошибки, выводы – но неполные или отсутствуют	1-25

Практико-ориентированное задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за решение практико-ориентированного задания</i>	<i>50</i>

Итоговый результат формируется из суммы набранных баллов за выполнение зачетного задания (1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированное задание) и соответствует шкале:

- 50-100 баллов (зачтено);
- 0-49 баллов (не зачтено).

Тестовые задания

2 семестр

Выберите правильный вопрос к выделенным словам или предложениям:

1. Eines Tages besuchte er uns unerwartet.
 - a) Besuchte er uns unerwartet?
 - b) Wie viele Tage besuchte er uns?
 - c) Wann besuchte er uns unerwartet?
 - d) Wie lange besuchte er uns?
2. Der Baumeister sagte, daß das alte Gebäude bald renoviert wird.
 - a) Sagte das der Baumeister über das alte Gebäude?
 - b) Was sagte der Baumeister?
 - c) Wird das alte Gebäude bald renoviert?
 - d) Wann wird das alte Gebäude renoviert?
3. Das Goethe-Schiller-Denkmal steht vor dem Deutschen Nationaltheater in Weimar.
 - a) Welches Denkmal steht in Weimar?
 - b) Wovor steht das Goethe- Schiller-Denkmal in Weimar?
 - c) Steht das Goethe-Schiller-Denkmal vor dem Deutschen Nationaltheater in Weimar?
 - d) In welcher Stadt steht das Goethe-Schiller- Denkmal?

Укажите буквой пропущенную форму, которую Вы считаете правильной.

1. Die Mutter bringt mir _____ Apfelkuchen und _____ Kakao.
 - a) das b) – c) einen d) eine
2. _____ Dresden, eine _____ schönsten deutschen Städte, entstand im Jahre 1206.
 - a) der b) das c) – d) ein
3. Die _____ müssen in die Wüste Wasservorräte mitnehmen.
 - a) Reisende b) Reisender c) Reisenden d) Reisendem

Укажите буквой подходящее слово.

Im Hotel

1. Haben Sie ein Doppelzimmer mit _____ aufs Meer?
 - a) Ausflug b) Aussicht c) Augenblick d) Ausweis
2. Sie haben Glück! Unser _____ Zimmer wurde heute frei.
 - a) schönsten b) schöner c) schönere d) am schönsten
3. _____ soll es denn kosten?
 - a) Wie viele b) Wie c) Wie spät d) Was
- 4 Es ist sogar ziemlich _____. Nur 80, - DM pro Nacht.
 - a) kostenlos b) sparsam c) preiswert d) frei

Инструкция. Обучающемуся предлагается дать ответы на 10 тестовых заданий.

Критерии оценивания (для 2 семестра). Максимальное количество баллов – 10:

Критерии оценивания выполнения одного тестового задания	Баллы
Обучающийся ответил правильно на тестовое задание	1
Обучающийся не ответил правильно на одно тестовое задание	0
<i>Максимальный балл за выполнение тестового задания</i>	<i>1</i>

Тестовые задания

4 семестр

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Was bedeutet im Deutschen „Höflichkeit“? | <ul style="list-style-type: none"> a) Direktheit b) Respektvolle Umgangsformen c) Lautes Sprechen d) Schnelles Reden | b |
| 2 | Welche Grußformel ist in Deutschland üblich? | <ul style="list-style-type: none"> a) Salut b) Guten Tag c) Hello d) Ciao | b |
| 3 | Wie reagiert man höflich auf eine Einladung? | <ul style="list-style-type: none"> a) Ja, gerne b) Vielleicht c) Nein, danke d) Ich weiß nicht | a |
| 4 | Was ist ein typisches Smalltalk-Thema in Deutschland? | <ul style="list-style-type: none"> a) Politik b) Religion c) Wetter d) Persönliche Probleme | c |
| 5 | Wie verhält man sich bei einem Geschäftsessen? | <ul style="list-style-type: none"> a) Sofort essen b) Warten bis alle serviert sind c) Laut sprechen d) Mit den Händen essen | b |
| 6 | Welche Anrede ist in formellen Briefen üblich? | <ul style="list-style-type: none"> a) Hallo b) Liebe Grüße c) Sehr geehrte Damen und Herren d) Tschüss | c |
| 7 | Was bedeutet „Duzen“? | <ul style="list-style-type: none"> a) Jemanden siezen b) Jemanden mit „du“ ansprechen c) Jemanden ignorieren d) Jemanden begrüßen | b |
| 8 | Wie sagt man höflich „Danke“ auf Deutsch? | <ul style="list-style-type: none"> a) Bitte b) Danke schön c) Entschuldigung d) Hallo | b |
| 9 | Welches Thema gilt als Tabuthema in Deutschland? | <ul style="list-style-type: none"> a) Wetter b) Geld c) Sport d) Essen | b |

- | | | | |
|----|--|---|---|
| 10 | Wie drückt man Höflichkeit in der deutschen Sprache aus? | <ul style="list-style-type: none"> a) Befehle b) Modalverben und Höflichkeitsformen c) Lautes Sprechen d) Kurze Antworten | b |
| 11 | Welche Geste gilt in Deutschland als unhöflich? | <ul style="list-style-type: none"> a) Kopfnicken b) Daumen hoch c) Mit dem Finger zeigen d) Lächeln | c |
| 12 | Wie verabschiedet man sich formell in Deutschland? | <ul style="list-style-type: none"> a) Tschüss b) Auf Wiedersehen c) Bis bald d) Servus | b |
| 13 | Was ist bei einem Vorstellungsgespräch in Deutschland wichtig? | <ul style="list-style-type: none"> a) Pünktlichkeit b) Spontaneität c) Unpünktlichkeit d) Informelle Kleidung | a |
| 14 | Wie nennt man die höfliche Anrede im Deutschen? | <ul style="list-style-type: none"> a) Du b) Sie c) Ihr d) Man | b |
| 15 | Welche Rolle spielt Smalltalk in Deutschland? | <ul style="list-style-type: none"> a) Sehr wichtig zum Beziehungsaufbau b) Wird vermieden c) Nur in der Familie üblich d) Unhöflich | a |
| 16 | Wie reagiert man in Deutschland auf Kritik? | <ul style="list-style-type: none"> a) Offen und sachlich b) Wütend c) Ignorierend d) Rückzug | a |
| 17 | Was ist typisch für deutsche Gesprächsführung? | <ul style="list-style-type: none"> a) Direktheit und Klarheit b) Umschweife c) Lautstärke d) Sarkasmus | a |
| 18 | Wie drückt man Zustimmung aus? | <ul style="list-style-type: none"> a) Kopfschütteln b) Kopfnicken c) Wegschauen d) Schweigen | b |
| 19 | Was bringt man üblicherweise zu einer Einladung mit? | <ul style="list-style-type: none"> a) Blumen oder Wein b) Nichts c) Geld d) Geschenk für Kinder | a |
| 20 | Wie zeigt man Höflichkeit am Telefon? | <ul style="list-style-type: none"> a) Direkte Fragen b) Begrüßung und Verabschiedung c) Sofortiges Anliegen d) Lautes Sprechen | b |

N° Question	Options	Correct answer
1 Quelle est la formule de politesse la plus courante pour saluer en France?	a) Salut b) Bonjour c) Hola d) Hello	b
2 Comment répond-on poliment à une invitation?	a) Oui, volontiers b) Peut-être c) Non, merci d) Je ne sais pas	a
3 Quel sujet est généralement évité dans le small talk français?	a) La météo b) La politique c) Le sport d) La cuisine	b
4 Quelle est la formule de fin de lettre formelle?	a) Cordialement b) Salut c) À plus d) Bisous	a
5 Que signifie « tutoyer »?	a) Utiliser le vouvoiement b) Utiliser le tutoiement c) Ignorer quelqu'un d) Dire bonjour	b
6 Quel geste est impoli en France?	a) Faire un signe de la main b) Faire un doigt d'honneur c) Sourire d) Saluer	b
7 Comment exprime-t-on la politesse en français?	a) Par des formules de politesse et le conditionnel b) Par des ordres c) Par des cris d) Par des silences	a
8 Quelle est la norme pour arriver à un rendez-vous?	a) Être à l'heure b) Arriver en retard c) Ne pas venir d) Arriver très en avance	a
9 Quel est le terme pour la forme polie de « vous »?	a) Tu b) Vous c) On d) Ils	b
10 Comment s'appelle la conversation légère en français?	a) Le débat b) Le small talk c) La discussion sérieuse d) Le discours	b
11 Que faut-il apporter lorsqu'on est invité chez quelqu'un?	a) Rien b) Un cadeau ou des fleurs c) De l'argent d) Sa propre nourriture	b

N ^o Question	Options	Correct answer
12 Quelle est la manière correcte de dire « merci »?	a) Merci beaucoup b) Salut c) Bonjour d) Au revoir	a
13 Quel est un sujet délicat à éviter en France?	a) La famille b) La religion c) La météo d) Le sport	b
14 Comment exprime-t-on un refus poli?	a) Non, merci b) Oui, bien sûr c) Peut-être d) Jamais	a
15 Quelle est la règle concernant les titres en France?	a) On les utilise toujours dans un contexte formel b) On ne les utilise jamais c) On les utilise seulement avec les amis d) On les ignore	a
16 Comment réagit-on généralement à une critique?	a) Avec ouverture et argumentation b) Avec colère c) En ignorant d) En partant	a
17 Quel est le rôle du small talk dans la culture française?	a) Créer un lien social b) Être évité c) Être agressif d) Être formel	a
18 Comment exprime-t-on l'accord en français?	a) En hochant la tête b) En secouant la tête c) En regardant ailleurs d) En restant silencieux	a
19 Quelle est la formule correcte pour dire au revoir formellement?	a) Salut b) Au revoir c) Ciao d) À plus	b
20 Comment commence-t-on un appel téléphonique en France?	a) Par un bonjour poli b) Par une question directe c) Par un cri d) Par un silence	a

Test 3. English Language — Speech Culture

N ^o Question	Options	Correct answer
1 Which phrase is commonly used as a polite greeting?	a) Hey there! b) Good morning c) Yo! d) What's up?	b

No	Question	Options	Correct answer
2	How do you politely respond to an invitation?	<ul style="list-style-type: none"> a) Yes, I'd love to b) Maybe c) No thanks d) I don't know 	a
3	What topics are generally avoided in polite small talk?	<ul style="list-style-type: none"> a) Weather b) Politics c) Sports d) Hobbies 	b
4	What is a common formal way to end a letter?	<ul style="list-style-type: none"> a) Cheers b) Best regards c) See ya d) Bye 	b
5	What does "to use first names" imply in English etiquette?	<ul style="list-style-type: none"> a) Formal address b) Informal address c) Ignoring someone d) Greeting 	b
6	Which gesture is considered rude in English-speaking cultures?	<ul style="list-style-type: none"> a) Thumbs up b) Pointing with one finger c) Smiling d) Nodding 	b
7	How is politeness usually expressed in English?	<ul style="list-style-type: none"> a) Using please and thank you b) Giving orders c) Speaking loudly d) Being silent 	a
8	What is considered punctuality in English-speaking cultures?	<ul style="list-style-type: none"> a) Being on time b) Being late c) Not showing up d) Arriving very early 	a
9	What is the polite form of address in English?	<ul style="list-style-type: none"> a) You b) Sir/Madam c) Dude d) Mate 	b
10	What is "small talk" in English?	<ul style="list-style-type: none"> a) Serious conversation b) Light, informal conversation c) Argument d) Speech 	b
11	What should you bring when invited to someone's home in English culture?	<ul style="list-style-type: none"> a) Nothing b) A small gift or flowers c) Money d) Your own food 	b
12	How do you say "thank you" politely in English?	<ul style="list-style-type: none"> a) Thanks a lot b) Hello c) Goodbye d) Sorry 	a
13	What is a sensitive topic to avoid in English polite conversation?	<ul style="list-style-type: none"> a) Family b) Religion and politics 	b

№ Question	Options	Correct answer
14 How do you politely decline an offer in English?	<ul style="list-style-type: none"> c) Weather d) Sports a) No, thank you b) Yes, please c) Maybe d) Never 	a
15 When are titles used in English communication?	<ul style="list-style-type: none"> a) Always in formal situations b) Never c) Only with friends d) Ignored 	a
16 How do English speakers usually respond to criticism?	<ul style="list-style-type: none"> a) Openly and constructively b) Angrily c) Ignoring d) Leaving 	a
17 What is the purpose of small talk in English culture?	<ul style="list-style-type: none"> a) To build rapport b) To avoid conversation c) To argue d) To be formal 	a
18 How do English speakers show agreement?	<ul style="list-style-type: none"> a) Nodding b) Shaking head c) Looking away d) Silence 	a
19 What is a polite way to say goodbye formally?	<ul style="list-style-type: none"> a) Bye b) Goodbye c) See ya d) Later 	b
20 How do you start a telephone conversation politely in English?	<ul style="list-style-type: none"> a) With a greeting like “Hello” or “Good morning” b) With a direct question c) With shouting d) With silence 	a

Инструкция. Обучающемуся предлагается дать ответы на 10 тестовых заданий.

Критерии оценивания (для 4 семестра). Максимальное количество баллов – 10:

Критерии оценивания выполнения одного тестового задания	Баллы
Обучающийся ответил правильно на тестовое задание	1
Обучающийся не ответил правильно на одно тестовое задание	0
<i>Максимальный балл за выполнение тестового задания</i>	<i>1</i>

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена и защиты курсовой работы.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в зачетном задании (билете) – 2 (1 теоретический вопрос и 1 практико-ориентированное задание). Объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании (билете) – 4 (2 теоретических вопроса и 2 практико-ориентированных задания). Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защита курсовой работы проводится по расписанию промежуточной аттестации с представлением текста работы и презентации в форме собеседования. Объявление результатов производится в день защиты. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

– практические занятия.

В ходе практических занятий развиваются умения анализировать диалоги и тексты с точки зрения норм общения, анализировать речевое поведение представителями разных культур, их юмор, поведение в конфликтных ситуациях, отстаивать свою точку зрения.

При подготовке к практическим занятиям каждый обучающийся должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на вопросы по изучаемой теме.

Углубленное изучение вопросов лекционных занятий, а также вопросов, не рассмотренных на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены обучающимися в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется в ходе занятий посредством выполнения тестовых заданий и решения практико-ориентированных заданий. В ходе самостоятельной работы каждый обучающийся обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в литературе.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронно-библиотечными системами.