

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе
_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.4 <small>(Индекс дисциплины)</small>	Иностранный язык <small>(Наименование дисциплины)</small>
Кафедра: 42 <small>Код</small>	Иностранных языков <small>Наименование кафедры</small>
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль подготовки:	Документационное обеспечение управления в органах государственной и муниципальной власти
Уровень образования:	бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	-	-	288
	Аудиторные занятия	-	-	40
	Лекции	-	-	-
	Лабораторные занятия	-	-	-
	Практические занятия	-	-	40
	Самостоятельная работа	-	-	231
	Промежуточная аттестация	-	-	17
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	-	-	3
	Зачет	-	-	1,2
	Контрольная работа	-	-	1,2,3
	Курсовой проект (работа)	-	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		-	-	8

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная	3	3	2									

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом высшего образования
по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
на основании учебного плана

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать коммуникативные компетенции обучающегося в области иностранного языка, необходимые для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, развития когнитивных и исследовательских умений, повышения общей культуры и воспитания толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3. Задачи дисциплины

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических и прагматических текстов, детально понимать медийные тексты и письма личного характера, а также выделять значимую информацию из прагматических текстов;
- в области говорения: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, и грамматически правильно выстраивать монолог-описание и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять бланки, тезисно конспектировать тексты для чтения, поддерживать контакты при помощи электронной почты, оформлять CV.

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

Код направления подготовки	Код компетенции	Формулировка компетенции <i>Этап формирования компетенций - первый</i>
46.03.02	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения

Знать:

лексический минимум в объеме 4000 л. ед. общего и терминологического характера; грамматику и стилистику иностранного языка в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи для обеспечения межличностного и профессионального общения; культуру и традиции стран изучаемого языка.

Уметь: использовать иностранный язык в бытовом общении и профессиональной деятельности, анализировать и оценивать информацию, пользуясь зарубежными источниками.

Владеть:

устными и письменными навыками общения на иностранном языке; навыками извлечения информации и изучения зарубежного опыта в профессиональной области.

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Иностранный язык для общих целей. Бытовая сфера общения. СЕМЬЯ И ДОСУГ.			
Тема 1.Семья в современном мире.			16
Тема 2.Досуг в будние и выходные дни.			17
Тема 3. Традиции национальной кухни стран изучаемого языка.			17
Учебный модуль 2. Иностранный язык для общих целей. . Социально-культурная сфера общения. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА И ЗДОРОВЬЕ.			
Тема 4.Мир природы. Охрана окружающей среды.			17
Тема 5.Здоровый образ жизни. Спорт.			17
Текущий контроль 1: Контрольная работа № 1			20
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)			4
Учебный модуль 3. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ОБЩЕЕ И РАЗЛИЧНОЕ В СТРАНАХ И НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУРАХ. ТУРИЗМ.			
Тема 6. Язык как средство межкультурного общения.			12
Тема 7. История , культура и национальные традиции стран изучаемого языка			12
Тема 8. Санкт-Петербург.			12
Тема 9. Международный туризм.			12
Учебный модуль 4. Иностранный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ.			
Тема 10. Роль высшего образования в развитии личности. Уровни образования.			12
Тема 11. История и традиции Санкт-Петербургского государственного университета технологии и дизайна			12
Тема 12. Академическая мобильность и международные студенческие контакты.			12
Текущий контроль 2 : Контрольная работа 2.			20
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)			4
Учебный модуль 5. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ГЛОБАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА.			
Тема 13. Проблемы современного мира.			6
Тема 14. Информационные технологии 21 века.			6
Учебный модуль 6. Иностранный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ.			
Тема 15. Этика делового общения.			7
Тема 16. Деловая корреспонденция.			7
Учебный модуль 7. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗБРАННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.			
Тема 17. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области			7
Тема 18. Личностное развитие и перспективы карьерного роста. Правила написания CV.			6
Учебный модуль 8. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗУЧАЕМАЯ НАУКА: ИСТОРИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ.			
Тема 19. История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия			7
Тема 20. Современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.			7
Текущий контроль 3: Контрольная работа 3.			10
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)			9
ВСЕГО:			288

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Не предусмотрены.

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1-3	Тренировочные фонетические упражнения, чтение транскрипции, интонационные упражнения			-	-	1	1
1-5	Работа над лексикой; развитие навыков всех видов чтения: <ul style="list-style-type: none"> • понимание основного содержания публицистических текстов; • общее и детальное понимание прагматических текстов; • общее и детальное понимание научно-популярных и профессиональных текстов. 					1	6
6-12				-	-	2	4
13-20						3	4
1-5 6-9 10-16 17-20	Составление диалогов (неофициальное и профессиональное общение); работа с использованием аудио- и видеоматериалов. Пересказ текстов: <ul style="list-style-type: none"> • общезыкового; • страноведческого; • общенаучного • профессионального характера (монологическая речь). 			-	-	1 2 3 3	2 3 2 1
1-12	Написание диктантов, переводов, изложений, электронных частных писем; деловых писем, тезисов, рефератов, аннотаций, выполнение проектных заданий					1	3
13-20				-	-	2	3
1-5 6-9 10-14 16-20	Выполнение грамматических упражнений на <ul style="list-style-type: none"> • общеразговорном; • страноведческом; • общенаучном; • профессиональном материале. 			-	-	1 2 3 3	4 2 1 1
ВСЕГО:					-		40

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1,2	Контрольная работа 1.					1	1
3,4	Контрольная работа 2.					2	1
5--8	Контрольная работа 3.					3	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение		
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	
Усвоение теоретического материала					1	20	
					2	20	
					3	11	
Подготовка к практическим занятиям					1	48	
					2	52	
					3	30	
Подготовка домашних заданий					1	20	
					2	20	
					3	10	
Подготовка к зачетам					1	4	
					2	4	
Подготовка к экзаменам					3	9	
ВСЕГО:							248

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	опрос-диалог			10
	работа в парах			2
	работа в малых группах			2
	деловая игра			2
	диспут, дискуссия			4
	мультимедийная презентация			5
ВСЕГО:				25

**7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся
Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося**

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	Аудиторная активность: посещение практических занятий и активность на занятии	20	1. Посещаемость занятий: 1 семестр: 1. Установочное практическое занятие – (2 занятия) Максимум – 4 балла. 2. Практические занятия: – (6 занятий, до 16 баллов за каждое) – максимум 96 баллов Всего: максимум 100 баллов. 2 семестр: 1. Практические занятия: – (6 занятий, до 16 баллов за каждое) – максимум 96 баллов 2. Выступления с докладом / презентацией - максимум 4 балла. Максимум 100 баллов. 3 семестр: 1. Практические занятия: – (6 занятий, до 16 баллов за каждое) – максимум 96 баллов 2. Деловая игра – максимум 4 балла. Максимум 100 баллов.
2.	Проверка выполнения практических заданий, сдача домашнего чтения	20	1. Стандартные задания: чтение и перевод текста, грамматические и лексические упражнения по учебнику - 5 баллов за каждое занятие (всего 12 занятий) - максимум – 100 баллов.
3.	Выполнение заданий текущего контроля	20	Текущий контроль по 8 модулям: 1 семестр: модуль 1,2 – контрольная работа Максимум – 100 баллов 2 семестр: модуль 3, 4 – контрольная работа Максимум – 100 баллов 3 семестр: модуль 6,7,8 – контрольная работа Максимум – 100 баллов
4.	Зачет по дисциплине (1,2,3 семестры)	40	1. Аудирование – до 16 баллов. 2. Перевод текста – до 30 баллов 3. Беседа по тексту – до 12 баллов. 4. Беседа в рамках пройденных тем – до 26 баллов 5. Написание частного / делового письма – до 16 баллов. Максимум – 100 баллов.
5.	Экзамен (4 семестр)	40	1. Аудирование – до 16 баллов. 2. Перевод текста – до 30 баллов 3. Беседа по тексту – до 12 баллов. 4. Беседа в рамках пройденных тем – до 26 баллов 5. Написание частного / делового письма – до 16 баллов. Максимум – 100 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

Английский язык

а) основная учебная литература

1. Английский язык [Электронный ресурс]: II курс: социальная работа: методические указания / В.И.Синицына, С.А. Шамиров . - СПб.: ФГБОУВПО «СПГУТД», 2015. – 69 с. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2523, по паролю.
2. Дроздова Т. Ю. Read & Speak English [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.Ю. Дроздова., В. Г. Маилова, В. С.Николаева.— СПб.: Антология, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42390>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная учебная литература

- 3 Митякина О.В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех форм обучения/ Митякина О.В., Шерина И.В.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Дроздова Т.Ю. English Grammar [Электронный ресурс]: Reference and Practice. Version 2.0: учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, А. И. Берестова.— СПб.: Антология, 2014.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42432>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Немецкий язык

а) основная учебная литература

1. Васильева Т.Л. Немецкий язык [Электронный ресурс]: обучение по модульной системе, включая тексты по домашнему чтению и подготовку к текущему и промежуточному контролю (III-IV семестры): учебное пособие / Т. Л. Васильева, О. В. Шведова. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 96 с. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2270, по паролю
2. Богданова, Н. Н. Базовый курс немецкого языка : учебное пособие / Н. Н. Богданова, Е. Л. Семенова. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. — 208 с. — ISBN 978-5-7038-3788-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30861.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

1. Васильева Т. Л. Экономические и социальные технологии [Электронный ресурс]: немецкий язык: учебное пособие для аудиторных занятий и домашнего чтения по дисциплинам «Иностранный язык» (IV семестр) и «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов ИЭСТ /Т. Л. Васильева, О. В. Шведова. – СПб.: СПГУТД, 2015. - 130 с. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2492, по паролю.
2. Пасечная Л.А. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс]: учебное пособие по немецкому языку/ Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 155 с.— Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/33618>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Французский язык

а) основная учебная литература

1. Меркулова Н.В. Французский язык для специальных целей [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов и магистрантов всех специальностей / Меркулова Н.В. — Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 92 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30854>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Рябова, М. В. Французский язык для начинающих : учебное пособие / М. В. Рябова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 220 с. — ISBN 978-5-93916-616-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58426.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Иванченко А. И. Грамматика французского языка в упражнениях [Электронный ресурс]: 400 упражнений с ключами и комментариями/ А. И. Иванченко.— СПб.: КАРО, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19495>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Агаркова, О. А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей : учебное пособие / О. А. Агаркова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-1417-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61397.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Караулова И. Б. Организация самостоятельной работы обучающихся / И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.
2. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.

Английский язык

Христорощественская Л. П. Начни говорить по-английски = Start Speaking English [Электронный ресурс]: интенсивный курс/ Л. П. Христорощественская.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28138>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Немецкий язык.

Васильева Т.Л. Немецкий язык. Самостоятельная и аудиторная работа: учебное пособие для студентов заочной формы обучения всех направлений подготовки / Т.Л. Васильева, О.В. Шведова. — СПб.: ФГБОУ ВПО, 2016. – 95 с. –http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3453

Французский язык

1. Французский язык. Обучение в 1 и 2 семестре [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Санникова О. И., Шликевич Т. И. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 52 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018283, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Английский язык:

1. Cambridge English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cambridgeenglish.org .
2. British Council: Learn English [Электронный ресурс] .— Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en>

Немецкий язык:

1. Онлайн-уроки немецкого языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.De-online.ru>.
2. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimarx [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>

Французский язык:

1. Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bonjourdefrance.com> .
2. CIEP [Электронный ресурс]: [французский язык в современном мире]: <http://www.ciep.fr> .

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmс.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс].

URL: http://sutd.ru/studentam/extramural_student.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованные аудитории
2. Видеокласс: телевизор Panasonic 25V 70T; DVD-плеер Samsung K320
3. Кабинет для проведения мультимедийных презентаций:
ЖК-телевизор Samsung 32LE32451C1; DVD-плеер BDK DV-113SI; ноутбук ASUS X50SL SiS; мультимедийный проектор NEC VT595; мультимедийный проектор NEC M 271XG; мультимедийный проектор EPSON EB-536 WI; экран Vtrzatol; магнитола Philips AZ186 -1; магнитола Sony с CD и цифровым радио FM CFD-S170L/SCET – 2; CD-магнитола LG LPC-M150X – 5; магнитофон Sony CFS-B5L - 7; магнитола LG SB 19 ST-2; магнитола LG SB 16 B-1; экран Lumien Master Picture-1

Иные сведения и (или) материалы

1. Компьютерные презентации в формате PDF.
2. Раздаточные материалы, таблицы, схемы по разговорному и грамматическому аспектам иностранного языка.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса иностранного языка; обучающиеся овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации, полученной из зарубежных источников, навыками межличностного взаимодействия при работе в парах и группах, навыками нахождения верного решения при участии в ролевых и деловых играх, а также при разборе ситуаций в рамках метода case study; они учатся отстаивать собственное мнение, участвуя в диспутах и дискуссиях, и развивают творческий потенциал и эрудицию при совместной работе над презентациями
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине «иностранный язык», а также других источников информации; выполнение переводов, письменных заданий, рефератов, аннотаций, составление деловых документов, подготовку монологов и усвоение клише, необходимых для осуществления диалогической речи, подготовку к ролевым и деловым играм и презентациям, а также подготовку к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством преподавателя.</p> <p>При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания (теста, образцом текста, перечнем разговорных тем), проработать конспекты практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Показатели оценивания компетенций ОК-5	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Использует лексику общего и профессионального характера, основные грамматические структуры, и правила построения речи, ориентируется в истории, культуре и речевом этикете стран изучаемого языка.	Вопросы для устного собеседования	Перечень тем для устного собеседования (11 вопросов)
Формулирует мысль на иностранном языке, переводит текст, обобщает основные идеи прочитанного.	Практическое задание	Варианты текстов для перевода (25 текстов по отдельным направлениям подготовки)
Осуществляет коммуникацию в бытовой и профессиональной сферах, ведёт результативный поиск информации по заданной профессиональной тематике и даёт её оценку; переводит текст, пишет частное / деловое письмо	Аудирование	Варианты заданий по аудированию (3 варианта)
	Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного / профессионального характера	Варианты текстов для перевода по отдельным направлениям подготовки (25 вариантов)
	Написание частного / делового письма	Задание по написанию частного / делового письма

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Устная часть: подробный пересказ и подробное обсуждение предложенного для перевода текста с аргументировано сформулированной собственной точкой зрения, демонстрирующие грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на знакомые темы и свободное участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой. Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя глубокое знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера в полном соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Устная часть: подробный пересказ и обсуждение предложенного для перевода текста, демонстрирующее грамотное владение речью; понимание высказываний на знакомые темы и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой. Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера с отдельными неточностями в соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Устная часть: достаточно подробный пересказ и краткое обсуждение предложенного для перевода текста, демонстрирующее владение речью с незначительными несущественными ошибками; понимание кратких высказываний на знакомые темы и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с некоторыми языковыми погрешностями. Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера с отдельными неточностями в соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Устная часть: пересказ и ответы на вопросы по предложенному для перевода тексту, демонстрирующие владение речью с отдельными существенными ошибками; понимание отдельных простых фраз из знакомых тем и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с серьезными языковыми погрешностями. Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя неполное знание грамматики и лексики; умение писать краткие письма делового характера с отдельными существенными ошибками при общем соблюдении правил ведения корреспонденции в стране изучаемого языка. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Устная часть: ответы на вопросы по предложенному для перевода тексту, демонстрирующие слабое владение речью с существенными ошибками; понимание отдельных слов и очень простых предложений из знакомых тем и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с серьезными языковыми погрешностями и помощью собеседника. Письменная часть: неточный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрирующий незнание некоторых разделов грамматики и лексики; умение писать краткие письма делового характера с многочисленными существенными ошибками при общем соблюдении правил ведения корреспонденции в стране изучаемого языка. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Устная часть: неумение составить простое предложение без ошибок, непонимание даже общего смысла устного сообщения на знакомую тему и незнание лексики большей части тем для ведения диалога. Письменная часть: незнание значительной части принципиально важных разделов грамматического и лексического материала, что не позволяет корректно осуществить перевод текста и написать ответ на краткое электронное сообщение Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Устная часть: неумение отвечать на вопросы, понимать даже замедленную упрощенную речь и вести диалог на знакомую тему. Письменная часть: неумение в связи с отсутствием грамматических знаний понять структуру фразы и перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; неспособность кратко ответить на электронное сообщение.

		Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Устная часть: попытка использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Письменная часть: попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств, представление чужой работы либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 100	Зачтено	Обучающийся осуществляет приблизительно верный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, отвечает на вопросы к тексту, понимает простые фразы, умеет в медленном темпе вести диалог на знакомую тему, рассказать о себе, заполнить формуляр и написать краткое электронное сообщение. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0 – 39	Не зачтено	Обучающийся не понимает грамматическую структуру фразы и не может перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; не понимает даже замедленной упрощенной речи, не умеет вести диалог на знакомую тему и кратко ответить на электронное сообщение. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень тем, разработанный в соответствии с установленным этапом формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Современная семья.	1
2	Проблема свободного времени. Приоритеты.	2,3
3	Защита природы.	4,5
4	Страна изучаемого языка.	6,7,9
5	Санкт-Петербург.	8
6	Высшее образование и его роль в развитии личности.	10,18
7	Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна.	11
8	Студенческая жизнь. Международные студенческие контакты.	12
9	Проблемы современного мира.	13,14
10	Этика делового общения.	15
11	Изучаемая наука и будущая профессия.	17,19,20

Вариант заданий по переводу, аудированию и написанию деловых писем, разработанных в соответствии с установленным этапом формирования компетенций.

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	<p>Пример экзаменационного текста для перевода</p> <p>по направлению подготовки 46.03.02 Archivkunde</p> <p>Die Archivkunde ist die Lehre von allen in Registraturen entstandenen Unterlagen, also Schriftstücken und allen weiteren Datenträgern (Schrift-, Bild-, Tongut und elektronische Datenträger), die von historischem oder rechtlichem Wert ("archivwürdig") sind und in Archiven aufbewahrt werden.</p> <p>Die Archivkunde wird zu den Historischen Hilfswissenschaften gezählt. Ob man anstelle einer Archivkunde von einer Archivwissenschaft sprechen könne, ist in der Fachdiskussion umstritten.</p> <p>Man kann hier die zwei frühesten historisch bekannten Archivhandbücher nennen. Diese ersten Vorläufer der Archivwissenschaft sind im Jahr 1571 gedruckt worden und wurden vermutlich in der ersten Hälfte des sechzehnten Jahrhunderts komponiert. Ihr Verfasser, der deutsche Edelmann Jakob von Rammingen</p>	<p>Архивоведение</p> <p>Архивоведение это учение о всей совокупности документов, находящихся в регистрах, другими словами письменных источниках и других носителях (письменных, изобразительных, звуковых и электронных), которые обладают исторической или правовой ценностью (т.е. являются значимыми с точки зрения их хранения) и хранятся в архивах.</p> <p>Архивоведение относится к историческим вспомогательным наукам. Можно ли при это термин «архивоведение» заменить термином «архивная наука» является предметом дискуссий среди специалистов.</p> <p>Можно назвать две самых ранних архивных книги. Эти предшественники архивной науки напечатаны в 1571 году и были написаны предположительно в первой половине шестнадцатого века. Их автор, немецкий дворянин Якоб фон Рамминген (1510-1582), может быть назван отцом этого направления</p>

№ п/п	Формулировка задания	Ответ												
	(1510-1582) ^[1] , dürfte als der „Vater“ dieses Studienfachs betrachtet werden. ^[2] Er gründete eine Archivtradition, die in Deutschland für mindestens ein paar Jahrhunderte anhielt. Die Archivtheorie wurde zum ersten Mal von ihm formuliert. ^[3]	науки. Именно он положил начало традиции ведения архивов, которая сохранялась в Германии на протяжении не менее нескольких столетий. Первая теория архивного дела была также сформулирована им.												
Три варианта заданий по аудированию		Ответ												
2	<p>Прослушайте текст и заполните таблицу, выбрав один из трех вариантов ответа: Да/нет/Текст не содержит такой информации</p> <p>Пример: Тема 9. 1. Seit 200 Jahren kann man das Wetter mit wissenschaftlichen Methoden voraussagen 2. Goethe berichtete Howard von seinen eigenen Wetterbeobachtung /</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>ja</th> <th>nein</th> <th>keine Information</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	ja	nein	keine Information	1.				2.				<p>1 – ja (+) 2 – keine Information (+)</p>
№	ja	nein	keine Information											
1.														
2.														
3	<p>Установите соответствие между заголовками A-E и прослушанными отрывками текста. 1-6. Занесите свои ответы в таблицу. Один заголовок лишний.</p> <p>Пример: Темы 15, 16.</p> <p style="text-align: center;">HESSEN</p> <p>1. Hessen ist ein modernes Land auf historischem Boden. Über die Jahrhunderte hin war Hessen in kleine Fürstentümer zersplittert. Obwohl die hessische Geschichte weit in die Vergangenheit zurückreicht, verdankt das Bundesland Hessen seine Existenz der Proklamation N2 der amerikanischen Besatzungsmacht vom 19. September 1945</p> <p>2. Frankfurt am Main ist die wirkliche Metropole Hessens, obwohl die Landeshauptstadt Wiesbaden ist. In der Stadt gibt es viele historische Denkmäler: der Frankfurter Dom, im 14. Jahrhundert im gotischen Stil erbaut, wo die deutschen Kaiser gekrönt wurden, der Römer (so heißt das Rathaus), die Paulskirche</p> <p>3. Schon frühzeitig entwickelte sich Frankfurt zum Treffpunkt der wirtschaftlichen Welt. Mit den Messen wurde Frankfurt eine reiche Handelsstadt. Zeugnisse dafür sind Internationale Elektrotechnische Ausstellung 1891 und die Automobilausstellung 1900. Heute werden in Frankfurt Buchmessen, Fachmessen für Bekleidung-Textilien, die internationale Pelzmesse sowie die AICHEMA – Ausstellung für chemisches Apparatewesen durchgeführt.</p> <p>4. Die Region ist nach dem Ruhrgebiet und neben Berlin das größte Wirtschaftszentrum Deutschlands. Hier sind unter anderem Konzerne wie Opel und Hoechst ansässig. In der Stadt Kassel ist Maschinen-, Lokomotiv- und Automobilbau entwickelt.</p> <p>A Industrie Hessens B Der größte Flughafen Europas C Sehenswürdigkeiten</p> <p>D Wie sich Hessen nach außen präsentiert E Geschichte des Landes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	E						<p>A-4 B - C-2 D-3 E-1</p>		
A	B	C	D	E										

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
4	<p>Выберите те из высказываний, которые соответствуют (+) или не соответствуют (-) информации, содержащейся в прослушанном тексте. Пример: Тема 24.</p> <p style="text-align: center;">Ethikette im Geschäftsleben</p> <p>Das Benehmen, gepflegtes Äußere und Kleidung spielen im Geschäftsleben eine sehr wichtige Rolle. Der Gastgeber stellt den Besucher vor; das ist der richtige Zeitpunkt, den Gesprächspartnern seine Visitenkarte zu überreichen. In Deutschland ist es üblich, in der Anrede akademische Titel (Doktor, Professor) zu benutzen. Am Tisch sitzt man gerade, hat die Hände auf dem Tisch und legt sich die Serviette auf den Schoß. Man beginnt erst mit dem Essen, wenn alle anderen ihre Gerichte auch vor sich haben. Wer einlädt, bezahlt. Kleidung ist nonverbale Kommunikation und funktioniert als ein sehr starkes Signal. Man sendet aus, was man von sich hält. Das äußere Erscheinungsbild ist für den ersten Eindruck von entscheidender Bedeutung. Auch gute Schuhe sind wichtig. Gut bedeutet in diesem Fall teuer und sehr gepflegt.</p> <p>1. Man muss auf das Äußere im Business viel Wert legen. 2. Der Gastgeber ist nicht verpflichtet, alle allen vorzustellen. Nur die jüngere den älteren. 3. Die Visitenkarten überreicht man noch vor der Vorstellung. 4. Akademische Titel werden heute selten benutzt. 5. In Deutschland zahlt jeder für sich. 6. Die Kleidung darf bescheiden aussehen, aber nicht die Schuhe</p>	<p>1 + 2 - 3 - 4 - 5 - 6 +</p>

Пример делового письма, на которое предлагается написать ответ

5	<p>TH Albstadt Fr. Karin Tesmer Internationale Abteilung</p> <p>Btr.: Studentenkonzferenz</p> <p style="text-align: right;">03.11.20..</p> <p>Sehr geehrte Frau Tesmer,</p> <p>vielen Dank für Ihre Einladung zur Studentenkonzferenz im Februar 20.. . Wir würden gern daran teilnehmen. Besonders würde uns das Thema der Entwicklung von Nanofasern (die Faser – волокно) für Filter interessieren. Sie können mit 3 Vorträgen von unseren Studenten und Doktoranden rechnen.</p> <p>Gern würden wir noch folgende zusätzliche Informationen haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bis wann müssen die Texte der Vorträge an Sie geschickt werden? • Welche Kosten sind von uns während des Aufenthalts zu tragen? • Wie sind die Wohnbedingungen? • Wird es eine Möglichkeit geben, einige deutsche Firmen zu besuchen? <p>Wir hätten noch eine Bitte: Könnten Sie für uns einen Ausflug nach Stuttgart organisieren?</p> <p>In der Hoffnung auf eine baldige Antwort und fruchtbare Zusammenarbeit</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>N. Michajlov Leiter der Internationalen Abteilung der Universität</p>	
---	--	--

10.2.2. Вариант типовых задач (кейсов), разработанных в соответствии с установленным этапом формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (кейсов)	Ответ
1	<p>Тема 1. Взаимоотношения в семье</p> <p>Choose the correct word to fill the gap in each sentence. step-brothers single in-laws bachelor orphans adoption elderly widow toddler great-grandparents</p> <p>1. Richard was a until his marriage at age of forty-two. 2. Mary changed her job in order to be closer to her parents. 3. agencies changed the rules regarding children from overseas. 4. When John's mother remarried, he found he had three</p>	<p>1. bachelor 2. elderly 3. adoption 4. step-brothers</p>

№ п/п	Условия типовых задач (кейсов)	Ответ												
2	<p>Тема 3. Традиции национальной кухни стран изучаемого языка</p> <p>Fill in the correct words from the list below. <i>vast, side, balanced, take, junk, the pressures, to make, fast moving, heart</i> In a 1) world, the 2)..... majority of people suffer from the 3).....effects of stress. Nutritionists and doctors 4).....this problem seriously. They say that we should fight 5)..... of modern life by maintaining a 6).....diet and getting plenty of exercise. Unfortunately, a lot of people eat 7).....food instead of healthy food and, 8).....matters worse, they don't take the time to exercise at all. This can lead to 9).....disease and other serious health problems.</p>	<p>1. fast moving 2. vast 3) side 4. take 5) the pressures 6. balanced 7. junk 8. to make 9. heart</p>												
3	<p>Тема 5. Здоровый образ жизни. Спорт</p> <p>Complete the table as in the example. Decide where each sport takes place, using the list below. <i>pitch, ring, rink, course, court, stadium</i></p> <table border="0"> <tr> <td>1. <i>boxing</i></td> <td><i>boxer</i></td> <td>ring</td> </tr> <tr> <td>2. <i>athletics</i></td> <td><i>athlete</i></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. <i>tennis</i></td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>4. <i>golf</i></td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>	1. <i>boxing</i>	<i>boxer</i>	ring	2. <i>athletics</i>	<i>athlete</i>	3. <i>tennis</i>	4. <i>golf</i>	<p>2. stadium 3. tennis player; court 4. golfer; course</p>
1. <i>boxing</i>	<i>boxer</i>	ring												
2. <i>athletics</i>	<i>athlete</i>												
3. <i>tennis</i>												
4. <i>golf</i>												
4	<p>Тема 7. Международный туризм</p> <p>Fill in: <i>heavy, historic, visual, full, give, limit, highly, sophisticated, cosmopolitan, popular.</i> At first sight, Milan may 1) the impression of being an unattractive place, with 2)..... traffic and unfriendly people, and that you need an extremely 3)..... wallet so that you can enjoy yourself. It's true Milan is a 4).....city, ideal for those with 5).....tastes, but also has a lot to offer in the way of nice parks, 6)sites and general scenic interest.</p>	<p>1. give 2. heavy 3. full 4. cosmopolitan 5. sophisticated 6. historic</p>												
5	<p>Тема 9. Национальные традиции стран изучаемого языка</p> <p>Fill in the gaps with one word each. Then, answer these questions: a) What is celebrated at Hogmanay? b) What preparations are made? c) How do people celebrate this day? d) What superstitions are mentioned? The Scots celebrate Hogmanay on the night of December 31st. It is a time for people to welcome the coming of the new year. Preparations for Hogmanay begin 1).....the end of November, when Christmas trees 2)..... decorated with colourful ornaments and twinkling lights. Shortbread biscuits and black buns - a 3).....of rich fruit cake - are baked. On Auld Year's Night, people dress smartly 4).....their best outfits.</p>	<p>1. at 2. are 3. kind/type/sort 4. in</p>												
6	<p>Тема 18. Личностное развитие и перспективы карьерного роста. Правила написания CV</p> <p>Underline the correct items.</p> <ol style="list-style-type: none"> My father gets a wage/salary of \$ 15,000 a year. The perks/bonuses of this job include a company car and a mobile phone. Please bring a copy of your CV/application form when you come for your interview. If you want to appoint/apply for the job, you should write to the company. 	<p>1. salary 2. perks 3. CV 4. apply 5. redundant 6. post 7. experienced 8. part-time</p>												
7	<p>CASE STUDY</p> <p>A JOB ADVERT Read this job advertisement and answer these questions.</p> <ol style="list-style-type: none"> What kind of company is advertising? Where is the job based? What special skills are required? <p>General manager A large international energy company is looking for a general manager to run its east African office. Based in Nairobi, you will work closely with technical and operational specialists and play a leading role in all the company's commercial activities in the region. You should be a graduate with a working knowledge of English. You must also have excellent communicative and interpersonal skills. In addition to a performance-related salary, we provide an attractive benefits package. Please reply with c.v. to:</p>													

№ п/п	Условия типовых задач (кейсов)	Ответ
	<p>Nicholl Executive Search, PO Box 2014, London, UK</p> <p>THREE CANDIDATES</p> <p>In small groups, discuss which of these people you think would be the best candidate for the job. Give your reasons.</p> <p>A) 25-year-old graduate from Harvard Business School who grew up in Kenya. B) A 35-year-old major in the South African army who is looking for a new career. C) A 40-year-old communications consultant who has worked in 12 different countries.</p>	

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена и зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

10.3.3. Особенности проведения промежуточной аттестации

Письменная часть зачета / экзамена

- Аудирование: время звучания текста 10/15 мин, двукратное предъявление.
- Перевод текста: Объем: 1000/1200 п..зн.; время выполнения задания – 45 мин. Пользование словарем разрешено.
- Написание личного /делового письма: Объем: 1000 п..зн.; время выполнения задания – 20 мин.

Устная часть зачета / экзамена

- Пересказ и беседа по тексту: время – 5 мин.
- Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин).
- Результаты промежуточной аттестации сообщаются обучающемуся непосредственно после выполнения всех заданий и беседы с преподавателем.