

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д. Крячкова»
(НГУАДИ)

РПД одобрена
Ученым советом НГУАДИ

протокол № 53 от 26.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГУАДИ
_____ Н.В. Багрова

" ____ " _____ 202_ г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА
ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (МОДУЛЬ)**
Устная профессиональная коммуникация
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

Учебный план 38.04.02_2023_MagМенедж.plx
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль стратегические проекты в креативных индустриях

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 20

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практически е	16	16	16	16
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Кандидат наук, Зав.кафедрой МО, Дьячков А.В.

Рецензент(ы):

Доктор технических наук, Зав. кафедрой, Бекк Н.В.

Рабочая программа дисциплины

Устная профессиональная коммуникация

разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 26.08.2024 протокол № 53.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 23.08.2024 г. № 01

Срок действия программы: 2023-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Дьячков А.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины "Устная профессиональная коммуникация" является формирование у обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент компетенций в соответствии с ФГОС ВО. В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-4, УК-5. Задачи дисциплины: Совершенствование навыков монологического и диалогического высказывания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Арт и искусство. Стили в истории и современности
2.1.2	Письменная профессиональная коммуникация
2.1.3	Современные креативные индустрии
2.1.4	Философия (модуль)
2.1.5	Философия и методология профессиональной деятельности
2.1.6	Экзамен по модулю "Философия (модуль)"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный деловой язык
2.2.2	История и теория дизайна и моды
2.2.3	Кросс-культурный менеджмент
2.2.4	Психология коммуникаций в креативных индустриях
2.2.5	Современные методы интерпретации культуры
2.2.6	Стратегии продвижения (модуль)
2.2.7	Теория ТРИЗ и нестандартные подходы в продвижении
2.2.8	Управление персоналом и коммуникации в креативных индустриях (модуль)
2.2.9	Экзамен по модулю "Управление персоналом и коммуникации в креативных индустриях (модуль)"
2.2.10	Дизайн-журналистика и дизайн-публицистика
2.2.11	Дизайн-критика
2.2.12	Зачет с оценкой по модулю "Педагогические технологии (модуль)"
2.2.13	Зачет с оценкой по модулю "Стратегии продвижения (модуль)"
2.2.14	Педагогические технологии (модуль)
2.2.15	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.16	Производственная практика. Преддипломная практика
2.2.17	Технологии ИИ (искусственного интеллекта)
2.2.18	Технологии обучения и методики преподавания

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	законы устной коммуникации на иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	строить устную коммуникацию в процессе реализации профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	Навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной речи
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Уметь:	
Уровень 1	Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении профессиональных решений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-4.1.2 Языковые особенности стилистически дифференцированной речи в условиях делового общения.
3.2	Уметь:
3.2.1	УК-4.2.2 Свободно и целенаправленно использовать полученные знания для решения практических задач в условиях письменной форм профессиональной коммуникации.
3.2.2	УК-5.2.2 Воспроизводить изученные и применять новые варианты этикетных форм в различных ситуациях делового профессионального общения.
3.3	Владеть:
3.3.1	УК-4.3.1 Начальным опытом использования формул речевого этикета в различных ситуациях межкультурного профессионального общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Теория и практика устного делового общения на иностранном языке					
1.1	Работа над темой "Management" /Пр/	2	4	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.2	Работа над темой "Creative industries" /Пр/	2	4	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.3	Подготовка к контрольной работе по пройденным темам /Ср/	2	8	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.4	Контрольная работа по пройденным темам /Пр/	2	2	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.5	Подготовка к докладу по одной из пройденных тем /Ср/	2	12	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.6	Доклады по одной из пройденных тем /Пр/	2	6	УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Описание критериев и шкал оценивания сформированности компетенций в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Для оценивания сформированности компетенций в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине "Устная профессиональная коммуникация" используются следующие оценочные средства : "Контрольная работа", "Доклад" и шкалы оценивания:

1. 0-30 баллов (неудовлетворительно)-Компетенция не сформирована, у обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий;
2. 31-50 баллов(удовлетворительно)-Компетенция сформирована на пороговом уровне, пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
3. Базовый уровень 51-81 балл(хорошо)- Компетенция сформирована на базовом уровне, базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
4. Продвинутый уровень 81-100 баллов(отлично)- Компетенция сформирована на продвинутом уровне, продвинутый уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

5.2. 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

Подробнее см. приложение 1 к рабочей программе дисциплины

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация может проводиться в очной форме и (или) с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования НГУАДИ имени А.Д. Крячкова

Контрольная работа – работа для оценки знаний и/или умений (по отдельной теме, разделу, дисциплине в целом).

Контрольные работы могут быть представлены в различных вариантах: тест, конспект по отдельному вопросу, терминологический диктант и тп.

Контрольная работа выполняется в соответствии с требованиями, формулируемыми преподавателем перед её выполнением. Как правило, контрольная работа выполняется письменно на практическом занятии и прикрепляется в личном кабинете обучающегося (ЭИОС).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Воякина, Е. Ю.	Деловой английский: вводный курс: учебное пособие для магистрантов всех специальностей	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019
Л1.2	ДБЯЧКОВ Алексей Васильевич.	Сборник упражнений по иностранному языку (приложение к учебному пособию Masterpieces of Novosibirsk Architecture)	Новосибирск: , 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Иванова Ю. А.	English grammar: учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей	Саратов: Вузовское образование, 2015
Л2.2	Слепович В. С.	Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian): учебник	Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014
Л2.3	Решетникова Е. В.	Деловая риторика: учебное пособие	Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014
Л2.4	Костерина, Ю. Е., Ласица, М. В.	Деловой английский язык = Business English: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭОР НГУАДИ по дисциплине «Устная профессиональная коммуникация» - https://portal.nsuada.ru/course/view.php?id=1700
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Windows 7 – операционная система, LibreOffice, PowerPoint Viewer, Kaspersky Endpoint Security 10, 7-Zip x64
---------	---

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотечная система «IPRbooks» – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.2	Elibrary.ru: научная электронная библиотека – Режим доступа: https://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория, оснащённая комплектом учебной мебели и мультимедийным оборудованием с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде НГУАДИ.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы, оснащённая комплектом учебной мебели и мультимедийным оборудованием с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде НГУАДИ.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Способствуют разъяснению теоретических положений курса через систему практических заданий и упражнений, что позволяет обучающимся овладевать навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки теоретических обзоров по соответствующей теме и конкретной проблеме; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективной облачной презентации.

Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:

- ☐ работа с конспектом лекций;
- ☐ просмотр рекомендуемой литературы;
- ☐ просмотр электронной презентации лекции, выложенной на ЭОР (сайт);
- ☐ подготовка ответов к тестовым заданиям;
- ☐ решение различных типов практических заданий.

Предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации, а также подготовку к контрольной работе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д.Крычкова»
(НГУАДИ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины (модуля)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА
ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (МОДУЛЬ)**

Устная профессиональная коммуникация

Учебный план: 38.04.02_2023_MagMen.plx

Направление подготовки (специальность): 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Стратегические проекты в креативных индустриях

Составитель: канд. филос. наук,
доцент кафедры ГиСЭД,
Журин А.Н.

Рассмотрен и рекомендован
для использования в учебном процессе
на заседании кафедры Гуманитарных и
социально-экономических дисциплин
Протокол от 26.08.2024 № 1
Зав. кафедрой ГиСЭД Дьячков А.В.

Новосибирск 2024

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (ФОС) включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Целью текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА) является контроль освоения запланированных по дисциплине знаний и умений, направленных на формирование у обучающихся компетенций в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Код компетенции	Код и наименование индикаторов компетенций
УК-4	УК-4.1.2 Языковые особенности стилистически дифференцированной речи в условиях делового общения. УК-4.2.2 Свободно и целенаправленно использовать полученные знания для решения практических задач в условиях письменной форм профессиональной коммуникации. УК-4.3.1 Начальным опытом использования формул речевого этикета в различных ситуациях межкультурного профессионального общения.
УК-5	УК-5.2.2 Воспроизводить изученные и применять новые варианты этикетных форм в различных ситуациях делового профессионального общения.

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Оценочное средство 1. Тестовые задания по дисциплине «Устная профессиональная коммуникация».

Тема 1. Работа над темой "Advertising"

Задание 1.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «History of Advertising»

What is the role of advertising agencies in modern campaigns?

- 1) They only create artwork for advertisements.
- 2) They focus on selling newspaper space.
- 3) They orchestrate complex campaigns based on consumer research.
- 4) They produce state-run television programs.

Задание 2.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «History of Advertising»

What strategic decision do advertisers face given a fixed budget?

- 1) Whether to use print or digital media
- 2) Whether to target local or international audiences
- 3) Whether to reach many people fewer times or fewer people many times
- 4) Whether to focus on radio or television

Задание 3.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «History of Advertising»

What marked the first step toward modern advertising?

- 1) The invention of radio.
- 2) The development of printing in the 15th and 16th centuries.
- 3) The establishment of advertising agencies.
- 4) The rise of digital technology.

Задание 4.

Выберите один правильный с точки зрения грамматики вопрос.

- 1) What do advertisers consider when choosing a TV program?
- 2) What do advertisers considers when choosing a TV program?
- 3) What is advertisers consider when choosing a TV program?
- 4) What does advertisers considers when choosing a TV program?

Задание 5.

Выберите один правильный с точки зрения грамматики вопрос.

- 1) Who did become publicity adviser to coal-mine operators?
- 2) Who became publicity adviser to coal-mine operators?
- 3) Who did became publicity adviser to coal-mine operators?
- 4) Who becoming publicity adviser to coal-mine operators?

Задание 6.

Выберите один правильный с точки зрения грамматики вопрос.

- 1) When did newspapers begin to carry advertisements?
- 2) When did newspapers began to carry advertisements?
- 3) When was newspapers begin to carry advertisements?
- 4) When does newspapers begin to carry advertisements

Задание 7.

Прочитайте текст «History of Advertising» и вставьте пропущенное слово:

By the 1920s, agencies could plan and execute complete advertising campaigns, from initial research to _____ preparation.

Задание 8.

Прочитайте текст «History of Advertising» и вставьте пропущенное слово:

Magazines offer manufacturers the chance to make contact with their most likely _____.

Задание 9.

Прочитайте текст «History of Advertising» и приведите в соответствие части предложения.

К каждой позиции, расположенной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

	Начало предложения		Окончание предложения
A)	Marketing includes all stages between the creation of a product and...	1)	...call greater attention to products in a competitive consumer market.

Б)	The first step toward modern advertising began with...	2)	...alter their advertisements on a frequent and regular basis.
В)	Advertising agencies in the early 20th century became involved in...	3)	...producing the advertising message itself, including copy and artwork.
Г)	Newspapers offer advertisers the opportunity to...	4)	...the development of printing in the 15th and 16th centuries.
Д)	In the 21st century, advertisers increasingly used digital technology to...	5)	...the after-market that follows the eventual sale.

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г	Д

Задание 10.

Переведите данное предложение на русский язык

Many national magazines publish regional editions, permitting a more selective targeting of advertisements.

Тема 2. Работа над темой «PR»

Задание 11.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «Public Relations»

What was the significance of Ivy Lee's work with the Pennsylvania Railroad?

- 1) He introduced the practice of withholding information about accidents.
- 2) He introduced the practice of providing full information about accidents to the press.
- 3) He stopped the use of public relations in the railroad industry.
- 4) He focused on advertising rather than public relations.

Задание 12.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «Public Relations»

What was the Empire Marketing Board?

- 1) A private advertising agency.
- 2) A government public relations department promoting trade.
- 3) A coalition of journalists.
- 4) A trade association.

Задание 13.

Выберите ответ на вопрос, основываясь на информации, содержащейся в тексте «Public Relations»

What was a major development in public relations during World War II?

- 1) The decline of government public relations.
- 2) The focus on direct marketing.

- 3) The end of mass media influence.
- 4) The appointment of public relations directors by government departments.

Задание 14.

Выберите один правильный с точки зрения грамматики вопрос.

- 1) *Who became publicity adviser to coal-mine operators?*
- 2) *Who did become publicity adviser to coal-mine operators?*
- 3) *Who did became publicity adviser to coal-mine operators?*
- 4) *Who becomed publicity adviser to coal-mine operators?*

Задание 15.

Выберите один правильный с точки зрения грамматики вопрос.

- 1) *What the important elements of public relations are?*
- 2) *What does the important elements of public relations are?*
- 3) *What are the important elements of public relations?*
- 4) *What the important elements of public relations is?*

Задание 16.

Прочитайте текст «Public Relations» и выберите утвердительный или отрицательный ответ

Is it true that the entity seeking public attention can only be a business corporation or a government agency.

Да	Нет

Задание 17.

Прочитайте текст «Public Relations» и вставьте пропущенное слово:

In 1906 Ivy Lee, a former newspaperman, became publicity _____ to a group of American anthracite coal-mine operators

Задание 18.

Прочитайте текст «Public Relations» и вставьте пропущенное слово:

Earl Newsom forced his clients' attention to the 19th-century classic "The Crowd" to persuade them that the _____ was now sovereign.

Задание 19.

Прочитайте текст «Public Relations» и приведите в соответствие части предложения.

К каждой позиции, расположенной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

	Начало предложения		Окончание предложения.
A)	Public relations involves the relations between an entity seeking public attention and...	1)	...almost any other person or organization.
Б)	The entity seeking attention may be a business corporation, an individual	2)	...the shareholders in a particular corporation.

	politician, or...		
В)	The publics may include segments as narrow as female voters of a particular political party or...	3)	...the various publics that are or may be interested in it.
Г)	The concerns of public relations operate both ways between the subject entity and...	4)	...the publics involved.
Д)	The important elements of public relations are to acquaint the client with public conceptions and...	5)	...affect these perceptions by focusing, curtailing, amplifying, or augmenting information.

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г	Д

Задание 20.

Прочитайте текст и переведите данное предложение на русский язык

There was, however, no uniformly accepted simple definition of the art of public relations, and there is none today.

Критерии оценивания теста:

Максимальное количество баллов - 39

Не сформирован 0-9 баллов (неудовлетворитель- но)	Пороговый уровень 10-19 баллов (удовлетворитель- но)	Базовый уровень 20-31 балла (хорошо)	Продвинутый уровень 32-39 баллов (отлично)
Компетенция не сформирована. У обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.	Компетенция сформирована на пороговом уровне. Пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач	Компетенция сформирована на базовом уровне. Базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам	Компетенция сформирована на продвинутом уровне. Продвинутый уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном,

			нормативном и методическом обеспечении
--	--	--	--

Оценочное средство 2. Доклад по одной из пройденных тем

Критерии оценки:

1. Содержание и структура доклада.
2. Грамматическая правильность.
3. Лексическое разнообразие и точность.
4. Произношение и интонация.
5. Убедительность и аргументация.
6. Взаимодействие с аудиторией.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Данная дисциплина входит в модуль, который включает несколько связанных предметов, направленных на углубленное изучение выбранной области.

Профессиональная коммуникация на иностранном языке (модуль)	
Дисциплина модуля	Форма промежуточной аттестации
Письменная профессиональная коммуникация	Экзамен
Устная профессиональная коммуникация	

Экзамен – вид промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Экзамен включает в себя задания по каждой из дисциплин модуля: эссе на заданную тему, доклад по изученным текстам и устный ответ на дополнительные вопросы и формулирование вопросов. Итоговая оценка является средним значением результатов всех заданий.

Доклад на английском языке по дисциплине «Устная профессиональная коммуникация» (УК-4, УК-5).

1. Доклад должен быть подготовлен на основе уже готовых пересказов по одному из изученных текстов.
2. Доклад должен содержать дополнительную информацию о здании, описанном в тексте.
3. Доклад должен содержать изложение собственного профессионального оценочного мнения о здании.
4. Количество дополнительной информации в объеме не менее 7 предложений.
5. В ходе экзамена оценивается умение отвечать на вопросы преподавателя / других докладчиков, а также способность самостоятельно задавать вопросы по темам докладов.

Критерии оценки устного ответа

1. Грамматическая правильность.
2. Лексическое соответствие.
3. Логичность и связность вопросов и ответов.

4. Умение задавать разнообразные типы вопросов.
5. Содержательность и глубина ответов.

Не сформирована (неудовлетворительно)	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Продвинутый уровень (отлично)
Компетенция не сформирована. У обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.	Компетенция сформирована на пороговом уровне. Пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач	Компетенция сформирована на базовом уровне. Базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам	Компетенция сформирована на продвинутом уровне. Продвинутый уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении