

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Елена Владимировна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.02.2021 10:25:34

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

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

Институт менеджмента

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	Б1.О.14.01 Иностранный язык делового общения (второй)
Основная профессиональная образовательная программа	43.03.02 Туризм программа Туристский бизнес

Методический отдел УМУ

« 16 » апреля 2020 г.
Семпл Вареда Л.В.

Научная библиотека СГЭУ

« 16 » апреля 2020 г.
Семпл Вареда Л.В.

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

(протокол № 6 от 05.03.2020г.)

Зав. кафедрой *Г.В. Глухов* / Г.В. Глухов /

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

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

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

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Иностранный язык делового общения (второй) входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык, Деловые коммуникации и культура речи, Информационно-коммуникативные и гис-технологии в туризме, Русский язык как иностранный, Русский язык и культура речи

Последующие дисциплины по связям компетенций: Межкультурные коммуникации на иностранном языке, Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)

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

Изучение дисциплины Иностранный язык делового общения (второй) в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

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

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

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

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.		
	Сем 3	Сем 4	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	49.15/1.37	49.15/1.37	74.4/2.07
Занятия семинарского типа	48/1.33	48/1.33	72/2
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.15/0	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03	1/0.03	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	29.85/0.83	29.85/0.83	31.6/0.88
Промежуточная аттестация	29/0.81	29/0.81	38/1.06
Вид промежуточной аттестации:			
Экзамен, Зачет	Зач	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108	108	144
Зачетные единицы	3	3	4

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.		
	Сем 3	Сем 4	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	13.15/0.37	13.15/0.37	18.4/0.51
Занятия семинарского типа	12/0.33	12/0.33	16/0.44
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.15/0	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03	1/0.03	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	92.85/2.58	92.85/2.58	119.6/3.3
Промежуточная аттестация	2/0.06	2/0.06	6/0.17
Вид промежуточной аттестации:			
Экзамен, Зачет	Зач	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108	108	144
Зачетные единицы	3	3	4

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Иностранный язык делового общения (второй) представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Занятия семинарского типа		ИКР		
		Практич. занятия	ГКР			
1.	Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера общения.	48			29.85	УК-4_ ИДК1
2.	Общепознавательная и общекультурная сферы.	48			29.85	УК-4_ ИДК1, УК-4_ ИДК2, УК-4_ ИДК3
3.	Сфера делового общения в туризме.	72			31.6	УК-4_ ИДК1, УК-4_ ИДК2, УК-4_ ИДК3
	Контроль	96				
	Итого	168	0.7	4	91.3	

заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Занятия семинарского типа		ИКР		
		Практич. занятия	ГКР			
1.	Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера общения.	12			92.85	УК-4_ ИДК1
2.	Общепознавательная и общекультурная сферы.	12			92.85	УК-4_ ИДК1, УК-4_ ИДК2, УК-4_ ИДК3
3.	Сфера делового общения в туризме.	16			119.6	УК-4_ ИДК1, УК-4_ ИДК2, УК-4_ ИДК3
	Контроль	10				
	Итого	40	0.7	5	305.3	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера	практическое занятие	Фонетический строй языка. Ритмика предложения. Грамматические основы языка. Правила чтения. Счет.

	общения.	практическое занятие	<u>Взаимоотношения (семья и друзья):</u> взаимоотношения в семье, с друзьями, семейные обязанности.
		практическое занятие	<u>Быт, уклад жизни, семейные традиции:</u> праздники, традиции.
		практическое занятие	<u>Дом, жилищные условия:</u> устройство городской квартиры/загородного дома.
2.	Общепознавательная и общекультурная сферы.	практическое занятие	Особенности проведения досуга современного человека.
		практическое занятие	Образ жизни современного человека.
		практическое занятие	<u>Ориентация в городе:</u> город и его обустройство, общественный транспорт, направления и дорога.
		практическое занятие	Туризм и путешествия.
		практическое занятие	Учеба в вузе.
		практическое занятие	Иностранный язык в современном мире.
3.	Сфера делового общения в туризме.	практическое занятие	Деловая поездка.
		практическое занятие	Правила делового этикета.
		практическое занятие	Деловая корреспонденция.
		практическое занятие	Разговор по телефону.
		практическое занятие	Деловые переговоры.
		практическое занятие	Профессии в сфере туризма и сервиса.

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

Иная контактная работа

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

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

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера общения.	- самостоятельная работа в семестре - тестирование
2.	Общепознавательная и общекультурная сферы.	- самостоятельная работа в семестре - тестирование
3.	Сфера делового общения в туризме.	- самостоятельная работа в семестре - подготовка электронной презентации - тестирование

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Багана Ж., Лангнер А.Н. Le Francais des Affaires. Деловой французский язык. — Москва: Флинта 2016 г.— 264 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-1101-9 <http://ibooks.ru/product.php?productid=23470>

2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учебное пособие для академического бакалавриата / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09259-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438679>

3. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06777-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432056>

4. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-с1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427969>

5. Филиппова, М. М. Деловой английский язык (b1-c1) : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08678-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433690>

6. Якушева, И. В. Деловой английский язык. Introduction into professional english : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433852>

Дополнительная литература

1. Business English Supplementary Exercises (Pre-jntermediate) [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку / авторы: Белякова О. А., Глухов Г. В., Громова Т. В. и др. Под ред. Е. А. Милютиной, Е. Е. Шихатовой. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-94622-791-9. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

2. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

3. Keep Up Your Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / Глухов Г. В. и др. - На англ. языке. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 219 с. - ISBN 978-5-94622-793-3. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

4. Run business on a LAW BASIS [Электронный ресурс] = Управление бизнесом на правовой основе : учебно - методическое пособие / Г. В. Глухов [и др.]; Отв. ред. Подковырова В. В. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 147 с. - ISBN 978-5-94622-680-6.

5. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 236 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03764-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432870>

6. Иностраный язык (английский). Деловой иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : учебно - методическое пособие / О. В. Белякова [и др.]. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2016. - 203 с. - ISBN 978-5-94622-637-0. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

7. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432104>

8. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (С1) : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Зиновьева [и др.] ; ответственный редактор А. Ф. Зиновьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 238 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3618-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/411950>

9. Никитина И. Н. Economic Translation [Электронный ресурс] : учебное пособие по экономическому переводу / Г. В. Глухов, Т. В. Громова; под общ. ред. И. Н. Никитиной. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-94622-812-1. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

10. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (b2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446999>

11. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00833-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437156>

12. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02468-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434291>

13. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (a2–b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 393 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433189>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

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

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

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

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

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

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
---	---

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

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

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

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

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Иностранный язык делового общения (второй):

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Оценка докладов	-
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет	+
	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе

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

Универсальные компетенции (УК):

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

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

официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции и на государственном и иностранном (-ых) языках.		языке Российской Федерации.	необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
--	--	-----------------------------	--	--

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера общения.	УК-4_ИДК1	Устный/ письменный опрос Тестирование	Зачет
2.	Общепознавательная и общекультурная сферы.	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	Устный/ письменный опрос Тестирование	Зачет
3.	Сфера делового общения в туризме.	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	Устный/ письменный опрос Тестирование	Экзамен

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Вводный фонетико-орфографический курс. Бытовая сфера общения.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила чтения изучаемого языка. 2. Артикли. 3. Основные предлоги. 4. Порядок слов в предложении. 5. Вопросительное и отрицательное предложение. 6. Грамматические категории существительных и прилагательных. 7. Грамматические категории глагола. 8. Различные виды местоимений. 9. Числительные. 10. Счет и обозначение времени. 11. Речевой этикет (знакомство, приветствие, обращение, просьба, извинение и т.д.). 12. Портрет человека (описание внешности, одежда, профессия, род занятий, характеристика личных качеств, проявление эмоций, вкусы и увлечения т.д.). 13. Место проживания. 14. Мои друзья. 15. Моя семья. 16. Семейные обязанности. 17. Жилищные условия: частные дома, муниципальные квартиры. 18. Моя комната. 19. Моя квартира. 20. Мой дом.

	<ol style="list-style-type: none"> 21. Дом моей мечты. 22. Покупка продуктов. 23. Предпочтения в еде. 24. Питание дома и вне дома (ресторан, кафе). 25. Традиции русской и других национальных кухонь. 26. Семейные праздники. 27. Распорядок дня. 28. Мой рабочий день. 29. Мой выходной день. 30. Хобби и свободное время.
Общепознавательная и общекультурная сферы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 2. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 3. Досуг современной молодежи. 4. Интернет в современной жизни. 5. Основы здорового образа жизни. 6. Спорт и фитнес. 7. Общее и различное в странах и национальных культурах. 8. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка. 9. Достопримечательности разных стран. 10. Жизнь в городе и деревне. 11. Городской транспорт (метро, автобус, такси). 12. Почта, телефон. 13. Магазины, торговые центры, покупки. 14. Отпуск, поездки (за город, по стране и за рубеж). 15. Ориентация в городе. 16. Бронирование и покупка билетов. 17. Путешествие на поезде. 18. Путешествие на самолете. 19. Поездки за границу. 20. Бронирование отеля. 21. В отеле. Описание номеров и услуг. 22. В отеле. Решение возможных проблем. 23. Роль высшего образования для развития личности. 24. Система образования в России. 25. Система образования в стране изучаемого языка. 26. Учеба в университете. Уровни высшего образования. 27. Мой вуз: СГЭУ. 28. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом. 29. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 30. Мир природы. Времена года.
Сфера делового общения в туризме.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор профессии: характеристика профессии, мотивация и деловые качества. 2. Проблема занятости и поиск работы. Пути поиска работы. 3. Трудоустройство: написание резюме, сопроводительного письма. 4. Прохождение собеседования. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы. 5. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. 6. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах. 7. Этика общения по телефону. 8. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем. 9. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта. 10. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.

	<p>11. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице.</p> <p>12. Разработка программы пребывания иностранного гостя.</p> <p>13. Структура и деятельность компании. Должности и обязанности сотрудников компании.</p> <p>14. Корпоративная культура.</p> <p>15. Встреча зарубежного партнера в офисе.</p> <p>16. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание.</p> <p>17. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение.</p> <p>18. Назначение встречи.</p> <p>19. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации.</p> <p>20. Участие в выставке. Презентация товара.</p> <p>21. Реклама в туризме.</p> <p>22. Профессии в сфере туризма.</p> <p>23. Специальные навыки, желательные для ведения туристского бизнеса.</p> <p>24. Преимущества и недостатки участия в туристическом бизнесе.</p> <p>25. Туризм как сектор экономики.</p> <p>26. Развитие туризма в России и в стране (странах) изучаемого языка.</p> <p>27. География туризма (внутренний туризм, въездной, выездной).</p> <p>28. Гостиничный и ресторанный бизнес.</p> <p>29. Организация тура: оформление виз, бронирование билетов, таможня, обмен денег, размещение и проживание в гостинице, экскурсионное обслуживание.</p> <p>30. Перспективы развития туризма.</p>
--	---

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами): <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Английский язык

It _____ today in Boston.

- snowing
- snow
- +isn't snowing

_____ you speak French?

- Are
- Do
- Is

_____ your manager in her office today?

- Is
- Are
- Do

What time _____ the meeting?

- is
- are
- do

How _____ you?

- are
- is
- am

_____ Joe like his new job?

-Do
-Does
-Is

_____ I help you?

-Can
-Is
-Are

Are you _____ China?

-from
-at
-about

How old _____ he?

-is
-am
-be

Are you a student?

-Yes, I am.
-Yes, I study.
-No, I'm not.

What does he do?

-He is tall.
-He's drinking coffee.
-He works at Walmart.

What _____ your favourite books?

-is
-are
-am

What _____ your parents' address?

-is
-am
-are

"Hi, I'm John Gray."

-Hi John, that's nice.
-Who are you?
-Hello. Pleased to meet you.

Alice and Bob _____ live near the station.

-don't
-doesn't
-aren't

I don't know _____ foreign languages.

-many
-much
-no

I like to _____ English books.

- play
-think

-read

There ___ some mistakes in in your dictation.

-are

-is

When the time is 21.30, we say ____ .

-It's half ten o'clock.

-It's half past nine in the evening.

-It's twenty-one thirty.

The meeting begins ____.

-at 2pm

-on 2pm

-in 2pm

Немецкий язык

Statt ... bestellte er eine Tasse Kaffee.

-das Mineralwasser

-des Mineralwassers

-dem Mineralwasser

Kirill sagt Lena: „Ich habe für ... ein Buch“.

-du

-dir

-dich

Ist Herr Berger da? Ja, möchten Sie mit ... sprechen?

-ihm

-ihn

-mir

Mein Freund fragt mich: “Warum kommst du nicht zu ...?”

-ihn

-sie

-mir

Wie geht es dir? – Danke, es geht ... gut.

-mir

-mich

-uns

Ich ... in Paris wohnen.

-werdet

-wird

-werde

Bitte, ... Sie diesem Mädchen!

-hilfst

-helfen

-hilft

Ich erhole ... am Sonntag im Park.

-dich

-mich

-sich

Wie stellen Sie ... vor?

- sich
- uns
- euch

... du morgen zum Unterricht? - Nein, morgen habe ich keinen Unterricht.

- willst
- musst
- kannst

Kannst du bei mir heute abend vorbeikommen! – Leider nicht, ich ... noch zur Post und dann in die Bibliothek.

- will
- muß
- kann

Man ... sich nicht zum Unterricht verspäten.

- darf
- muss
- will

Ich ... in der Freizeit machen, was mir gefällt und nicht.

- mag
- wolle
- möchte

Die Vorbereitung auf den Unterricht nimmt mir viel ... in Anspruch.

- Zeit
- Geld
- Verantwortung

Meine Mutter bereitet das Frühstück zu. Ich frühstücke gegen 7, ich esse meistens ... Brötchen und trinke eine Tasse Tee oder Kakao.

- belegende
- belegte
- beigelegte

In der Freizeit

- kann man sich vom Studium erholen
- kann man vom Studium sich erholen
- man kann vom Studium sich erholen

Zwei Studenten unserer Gruppe ... in den Ferien nach Deutschland

- sind gefahren
- haben gefahren
- sind gefahrt

Ich möchte gern eine Reise nach Deutschland unternehmen, ... meine Sprachkenntnisse zu verbessern.

- damit
- dafür
- um

Der Zug steht am ... 2.

- Gleis
- Bahnhof
- Schalter

Im voriegen Sommer hat er eine Reise ... Schweiz unternommen.

- nach
- in die
- nach die

Французский язык

La mère du père ou de la mère, c'est ...

- la grand-mère
- la soeur
- le grand-père

Dans les villes les gens habitent ...

- aux forêts
- dans les boutiques
- aux immeubles

Quand on fait du sport, on....

- s'entraîne au gym
- danse à la discothèque
- chante des chansons

mil neuf cent quatre-vingt-six, c'est ...

- 1996
- 1986
- 1976

Quand on fait du ménage, ...

- on travaille au bureau
- on range les vêtements
- on jardine

On regarde des pièces ...

- au théâtre
- dans le train
- à l'école

mil neuf cent quarante-trois, c'est ...

- 1943
- 1853
- 1933

Les enfants font leurs études ...

- à l'université
- au ministère
- à l'école

Etre en mission d'affaires, c'est...

- +partir pour rencontrer les partenaires
- partir en vacances d'été
- faire quelque chose d'important au bureau

Les jours en hiver sont longs qu'en été.

- moins
- aussi
- plus

.... –vous du café?

-Voulez

-Pouvez

-Mangez

Pour prendre le train, on va ...

-à l'aéroport

-au port

-à la gare

.... t'appelles-tu?

-Quand

+Comment

-Quel

... êtes-vous né?

-Combien

-Quand

-Quel

... monsieur. Savez-vous où est le syndicat d'initiative ?

-Pardon

-Salut

-Comme ci, comme ça

Voulez-vous y aller à pied ou en ... ?

-maison

-bus

-rivière

Prenez la première ... à gauche et continuez tout droit jusqu'à la place de la gare.

-rue

-salle

-centre

Traversez la place et là prenez la rue Pasteur à

-tout

-banque

-gauche

Je crois qu'il est en face du commissariat, entre une boulangerie et un ... de sport.

-magasin

-livre

-chien

... Madame ! Puis-je vous aider ?

-Au revoir

-Bonjour

-Salut

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Вводный фонетико-	1. Правила чтения изучаемого языка.

<p>орфографический курс. Бытовая сфера общения.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Артикли. 3. Основные предлоги. 4. Порядок слов в предложении. 5. Вопросительное и отрицательное предложение. 6. Грамматические категории существительных и прилагательных. 7. Грамматические категории глагола. 8. Различные виды местоимений. 9. Числительные. 10. Счет и обозначение времени. 11. Речевой этикет (знакомство, приветствие, обращение, просьба, извинение и т.д.). 12. Портрет человека (описание внешности, одежда, профессия, род занятий, характеристика личных качеств, проявление эмоций, вкусы и увлечения т.д.). 13. Место проживания. 14. Мои друзья. 15. Моя семья. 16. Семейные обязанности. 17. Жилищные условия: частные дома, муниципальные квартиры. 18. Моя комната. 19. Моя квартира. 20. Мой дом. 21. Дом моей мечты. 22. Покупка продуктов. 23. Предпочтения в еде. 24. Питание дома и вне дома (ресторан, кафе). 25. Традиции русской и других национальных кухонь. 26. Семейные праздники. 27. Распорядок дня. 28. Мой рабочий день. 29. Мой выходной день. 30. Хобби и свободное время.
<p>Общепознавательная и общекультурная сферы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 2. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 3. Досуг современной молодежи. 4. Интернет в современной жизни. 5. Основы здорового образа жизни. 6. Спорт и фитнес. 7. Общее и различное в странах и национальных культурах. 8. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка. 9. Достопримечательности разных стран. 10. Жизнь в городе и деревне. 11. Городской транспорт (метро, автобус, такси). 12. Почта, телефон. 13. Магазины, торговые центры, покупки. 14. Отпуск, поездки (за город, по стране и за рубежом). 15. Ориентация в городе. 16. Бронирование и покупка билетов. 17. Путешествие на поезде. 18. Путешествие на самолете. 19. Поездки за границу. 20. Бронирование отеля. 21. В отеле. Описание номеров и услуг. 22. В отеле. Решение возможных проблем. 23. Роль высшего образования для развития личности.

	<p>24. Система образования в России.</p> <p>25. Система образования в стране изучаемого языка.</p> <p>26. Учеба в университете. Уровни высшего образования.</p> <p>27. Мой вуз: СГЭУ.</p> <p>28. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом.</p> <p>29. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения.</p> <p>30. Мир природы. Времена года.</p>
--	--

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Сфера делового общения в туризме.	<p>1. Выбор профессии: характеристика профессии, мотивация и деловые качества.</p> <p>2. Проблема занятости и поиск работы. Пути поиска работы.</p> <p>3. Трудоустройство: написание резюме, сопроводительного письма.</p> <p>4. Прохождение собеседования. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы.</p> <p>5. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.</p> <p>6. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах.</p> <p>7. Этика общения по телефону.</p> <p>8. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем.</p> <p>9. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта.</p> <p>10. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.</p> <p>11. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице.</p> <p>12. Разработка программы пребывания иностранного гостя.</p> <p>13. Структура и деятельность компании. Должности и обязанности сотрудников компании.</p> <p>14. Корпоративная культура.</p> <p>15. Встреча зарубежного партнера в офисе.</p> <p>16. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание.</p> <p>17. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение.</p> <p>18. Назначение встречи.</p> <p>19. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации.</p> <p>20. Участие в выставке. Презентация товара.</p> <p>21. Реклама в туризме.</p> <p>22. Профессии в сфере туризма.</p> <p>23. Специальные навыки, желательные для ведения туристского бизнеса.</p> <p>24. Преимущества и недостатки участия в туристическом бизнесе.</p> <p>25. Туризм как сектор экономики.</p> <p>26. Развитие туризма в России и в стране (странах) изучаемого языка.</p> <p>27. География туризма (внутренний туризм, въездной, выездной).</p> <p>28. Гостиничный и ресторанный бизнес.</p> <p>29. Организация тура: оформление виз, бронирование билетов, таможня, обмен денег, размещение и проживание в гостинице, экскурсионное обслуживание.</p> <p>30. Перспективы развития туризма.</p>

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

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с
--------	--

	применением 2-х балльной системы
«зачтено»	УК-4_ИДК1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	УК-4 ИДК3
«хорошо»	УК-4_ИДК2
«удовлетворительно»	УК-4_ИДК1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне