

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Владимирович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 19.05.2026г. 09:54:19
Уникальный идентификатор:
2559477a8ec1706dc9c1164bc411eb6d5c4a006

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Социально-гуманитарные дисциплины


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
"27" мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык и межкультурная коммуникация»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Электроснабжение» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год начала обучения	2026

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 147 от 28 февраля 2018, зарегистрированный в Минюсте России 22 марта 2018 № 50476;

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника.

Рабочая программ дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Антонова Людмила Виталиевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Социально-гуманитарных дисциплин

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Социально-гуманитарные дисциплины (протокол № 9 от 22.05.2026 г).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» являются:

формирование и развитие коммуникативной компетенции обучаемых в её двух составляющих – лингвистической и речевой, а также межкультурной компетенции как способности и готовности к адекватному взаимодействию в ситуациях межкультурного общения, умения достаточно свободно пользоваться наиболее употребительными языковыми средствами в четырех видах речевой деятельности: чтении, аудировании, говорении и письме для осуществления межкультурных профессиональных деловых контактов с зарубежными коллегами, фирмами, предприятиями, стремление к профессиональному самосовершенствованию через перевод и анализ литературы на изучаемом языке с целью получения необходимой профессиональной информации и осуществления межкультурной коммуникации в научных и профессиональных целях.

Для достижения целей дисциплины необходимо решить следующую основную задачу – привить обучаемым теоретические знания и практические навыки, необходимые для:

- изучения типовых ситуаций общения и особенностей вербального и невербального поведения в ситуациях межкультурного общения;
- выработка навыков грамотного выстраивания эффективного общения на иностранном языке, корректного использования культурных аспектов общения.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 20 Электроэнергетика

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
20.002 «Работник по эксплуатации оборудования автоматизированных систем управления технологическим процессом гидроэлектростанции/ гидроаккумулирующей электростанции»	код В Организация и выполнение работ по эксплуатации оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС, Уровень квалификации - 7	В/01.7 Организация работ по сопровождению эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС
		В/02.7 Решение производственно-

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
		технических задач по техническому перевооружению и реконструкции оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС
	Код С Управление деятельностью по эксплуатации оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС, Уровень квалификации - 7	С/01.7 Планирование и контроль деятельности по сопровождению эксплуатации оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС
		С/02.7 Планирование и контроль деятельности по техническому обслуживанию оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС
		С/03.7 Планирование и контроль деятельности по техническому перевооружению и реконструкции оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС
		С/04.7 Организация работы подчиненного персонала по эксплуатации оборудования АСУТП ГЭС/ГАЭС

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном	УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества профессионального взаимодействия, для	на уровне знаний: Знать современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
	(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p>	<p>грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь применять современные средства информационно-коммуникационных технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации</p> <p><i>на уровне навыков:</i> владеть практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке</p> <p><i>на уровне знаний:</i> Знать правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе нефтегазовой сфере; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов,</p>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
			<p>относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</p>
			<p><i>на уровне навыков:</i> Владеть практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации</p>
		<p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>
			<p><i>на уровне умений:</i> уметь вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов выступления/письменного доклада по изучаемой</p>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
			<p>проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты</p> <p><i>на уровне навыков:</i> владеть практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий; грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Знать: причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей и на их основе адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> Знать различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе</p> <p><i>на уровне умений:</i> Уметь объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;</p> <p><i>на уровне навыков:</i> Владеть навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности;</p>
		<p>УК-5.2. Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p><i>на уровне умений:</i> уметь адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;</p>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		профессиональном взаимодействии.	<i>на уровне навыков:</i> Владеть инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития
		УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.	<i>на уровне знаний:</i> Знать культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе нефтегазовой сфере <i>на уровне умений:</i> Уметь: применять культурно-рефлексивный подход в восприятии культур, учитывать культурные особенности представителей различных культур в ходе межкультурного взаимодействия <i>на уровне навыков:</i> Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).Б.1.2 «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы магистратуры.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 1-м семестре, по заочной форме – в 3 семестре.

Дисциплина «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» является начальным этапом формирования компетенций УК-4 и УК-5 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: философия и методология науки, управление проектами, учебная практика: ознакомительная практика, государственная итоговая аттестация: выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является экзамен в 1-м семестре, по заочной форме – в 3 семестре.

3. Объем дисциплины

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 1 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	5 з.е. - 180 ак.час	180 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия	17	17
<i>Лекции</i>	-	-
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	16	16
<i>Консультация</i>	1	1
Самостоятельная работа	127	127
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Экзамен-36 часов	Экзамен-36 часов

заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 3 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	5 з.е. - 180 ак.час	180 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия	13	13
<i>Лекции</i>	-	-
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	12	12
<i>Консультация</i>	1	1
Самостоятельная работа	158	158
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Экзамен- 9 часов	Экзамен- 9 часов

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Трудоёмкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.	-	-	1	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 2. Электронные журналы избранной направленности	-	-	1	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3,

Тема (раздел)	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Особенности общения по электронной почте. Неличные формы глагола. Формы инфинитива.					УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 3. Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.	-	-	2	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 4. Структура деловой биографии. Особенности представления событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.	-	-	2	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 5. Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма. Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.	-	-	2	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 6. Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.	-	-	2	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 7. Структура реферата. Языковые	-	-	1	12	УК-4.1, УК-4.2,

Тема (раздел)	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).					УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 8. Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э.Холл, Г. Хофстеде, Р.Льюис, И.А.Стернин)	-	-	1	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 9. Чебоксарский институт Московского Политеха - многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.	-	-	2	12	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 10. Национальные системы ценностей. Русская национальная иерархия ценностей.	-	-	2	11	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Консультации	1			127	-
Контроль (экзамен)	36			127	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
ИТОГО	180				

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 2. Электронные журналы избранной направленности. Особенности общения по электронной почте. Неличные формы глагола. Формы инфинитива.	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 3. Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 4. Структура деловой биографии. Особенности представления событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 5. Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма. Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.	-	-	2	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

Тема (раздел)	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 6. Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.	-	-	2	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 7. Структура реферата. Языковые особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 8. Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э.Холл, Г. Хофстеде, Р.Льюис, И.А.Стернин)	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 9. Чебоксарский институт Московского Политеха - многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.	-	-	1	16	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Тема 10. Национальные системы ценностей. Русская национальная иерархия ценностей.	-	-	1	14	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты)	-			158	-
Консультации	1			-	-
Контроль (экзамен)	-			9	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3,

Тема (раздел)	Трудоемкость в часах			самостоятельная работа	Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа				
	лекции	лабораторные занятия			
ИТОГО	13		164	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.

Анализ научных текстов по направлению: терминология, стиль, структура.
Телефонный этикет в профессиональной среде: ключевые фразы, правила ведения диалога. Пассивный залог (Passive Voice) в научном и деловом дискурсе: формы, употребление, примеры.

Тема 2. Электронные журналы избранной направленности. Особенности общения по электронной почте. Неличные формы глагола. Формы инфинитива.

Работа с англоязычными электронными журналами: поиск, анализ, реферирование.
Деловая переписка: структура, стиль, клише.
Неличные формы глагола: инфинитив, герундий, причастие.
Формы инфинитива: простой, перфектный, продолженный.

Тема 3. Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.

Создание профессионального email-адреса.
Структура делового письма: заголовок, приветствие, основная часть, заключение.
Формулы вежливости в переписке (Greetings, Closings).
Визуальное оформление письма: шрифты, абзацы, вложения.

Тема 4. Структура деловой биографии. Особенности представления событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.

Составление CV (резюме) на английском языке: основные разделы.
Хронологический и функциональный подходы к описанию опыта.
Роль раздела "Hobbies & Interests" в резюме.
Причастия (Participle I, II) и герундий (Gerund) в деловом английском.
Конструкция "Complex Object" (Объектный причастный оборот).

Тема 5. Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного

письма. Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.

Компоненты Call for Papers: цели, даты, требования к участникам.

Лексика и стиль информационных писем.

Визуальное оформление: логотипы, колонтитулы, списки.

Перевод научных степеней (PhD, DSc) и званий (Professor, Associate Professor).

Тема 6. Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.

Заполнение Application Form: аннотация, ключевые слова, биография.

Описание академического опыта: эквиваленты русских терминов.

Грамматические омонимы в научном английском (например, "abstract" как прилагательное и существительное).

Тема 7. Структура реферата. Языковые особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).

Написание аннотации (Abstract): цель, методы, результаты.

Рецензирование статьи: критический анализ, клише оценки.

Подготовка устного доклада: слайды, речь, ответы на вопросы.

Тема 8. Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э. Холл, Г. Хофстеде, Р. Льюис, И.А. Стернин).

Культурные измерения (Хофстеде): индивидуализм/коллективизм, дистанция власти.

Причины межкультурных конфликтов: стереотипы, неверная интерпретация.

Эмоциональные аспекты коммуникации: эмпатия vs. антипатия.

Вклад ученых в теорию межкультурной коммуникации.

Тема 9. Чебоксарский институт Московского Политеха – многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.

Анализ культурного разнообразия в вузе.

Особенности коммуникации с представителями разных стран.

Case-study: кейсы межкультурного взаимодействия в академической среде.

Тема 10. Национальные системы ценностей. Русская национальная иерархия ценностей.

Сравнительный анализ ценностей (Запад vs. Восток).

Ключевые ценности русской культуры: коллективизм, гостеприимство, духовность.

Влияние ценностей на деловую и академическую коммуникацию.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, курсовой работе, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.	Подберите 5 научных статей по вашей специальности и выпишите ключевые термины. Составьте диалог делового телефонного разговора (на английском). Переведите 10 предложений из активного залога в пассивный.	Подбор статей, письменный диалог, письменный перевод
Тема 2. Электронные журналы избранной направленности Особенности общения по электронной почте. Неличные формы глагола. Формы инфинитива.	Найдите 3 электронных журнала по вашей специальности и составьте аннотацию к одной статье. Напишите formal email с запросом информации (на английском). Составьте 5 предложений с инфинитивом и герундием.	Аннотация к статье, деловое электронное письмо, письменное грамматическое задание
Тема 3. Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.	Создайте профессиональный email-адрес (по шаблону name.surname@domain.com). Напишите письмо-приглашение на конференцию с правильным оформлением полей. Проанализируйте 3 реальных деловых письма (структура, стиль, ошибки).	Написание письма-приглашения, письменный анализ
Тема 4. Структура деловой биографии. Особенности представления событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.	Составьте CV на английском (включая раздел "Hobbies"). Переведите ваш академический опыт, используя причастия и герундий. Найдите 2 примера CV с ошибками и исправьте их.	Резюме на английском языке, письменный перевод, исправление ошибок
Тема 5. Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое	Составьте Call for Papers для гипотетической конференции. Подберите англоязычные эквиваленты для 10 российских научных степеней. Проанализируйте 2 примера	Написание информационного письма, составление терминологического списка, письменный

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
<p>своеобразие. Графическое оформление информационного письма. Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.</p>	<p>информационных писем (ошибки, стиль).</p>	<p>анализ</p>
<p>Тема 6. Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.</p>	<p>Заполните шаблон заявки на участие в конференции (Abstract + Bio). Приведите 5 примеров грамматических омонимов в научном тексте. Сравните требования к заявкам в двух разных конференциях.</p>	<p>Заполнение шаблона заявки, составление списка омонимов, Сравнительная таблица</p>
<p>Тема 7. Структура реферата. Языковые особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).</p>	<p>Напишите реферат по научной статье (200–250 слов). Составьте рецензию на статью (критика + рекомендации). Подготовьте 5 слайдов для презентации вашего исследования.</p>	<p>Реферат по научной статье, написание рецензии, составление презентации</p>
<p>Тема 8. Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э.Холл, Г. Хофстеде, Р.Льюис, И.А.Стернин)</p>	<p>Сравните культурные измерения Хофстеде для России и США. Приведите 3 примера коммуникативных неудач и их причины. Подготовьте краткий обзор теории Э. Холла или Г. Хофстеде.</p>	<p>Сравнительная таблица, письменный обзор</p>
<p>Тема 9. Чебоксарский институт Московского Политеха - многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.</p>	<p>Исследуйте, студенты из каких стран учатся в вашем вузе. Составьте список культурных особенностей 3 стран-участниц. Напишите эссе (150 слов) о преимуществах мультикультурного образования.</p>	<p>Письменный отчет об исследовании, Составление списка, эссе,</p>
<p>Тема 10. Национальные</p>	<p>Сравните русскую и китайскую иерархию</p>	<p>Сравнительная таблица,</p>

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
системы ценностей. Русская национальная иерархия ценностей.	ценностей (по Хофстеде). Напишите 5 советов иностранцу по коммуникации с русскими. Проанализируйте, как ценности влияют на академический этикет.	письменное задание, письменный анализ

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдателный залог.	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и	тест

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			<p>выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
	<p>Электронные журналы избранной направленности</p> <p>Особенности общения по электронной почте.</p> <p>Неличные формы глагола. Формы инфинитива.</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике</p>	<p>перевод текста</p> <p>тест</p>

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			<p>коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
	<p>Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и</p>	<p>письменное задание тест</p>

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			<p>профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
4.	<p>Структура деловой биографии. Особенности представления событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования</p>	<p>написание CV тест</p>

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
5.	<p>Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма.</p> <p>Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.</p>	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть:</p>	письмо тест

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
	Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением</p>	гlossарий тест

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
7.	Структура реферата. Языковые особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	реферат тест

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э.Холл, Г. Хофстеде, Р.Льюис, И.А.Стернин)</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знать: причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей и на их основе адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними. УК-5.2. Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.</p>	<p>опрос тест</p>
	<p>Чебоксарский институт Московского Политеха - многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. УК-4.2. Уметь: применять</p>	<p>опрос тест</p>

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			<p>на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.);</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p> <p>УК-5.1. Знать: причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей и на их основе адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.</p> <p>УК-5.2. Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при</p>	

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
			социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.	
	Национальные системы ценностей. Русская национальная иерархия ценностей.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знать: причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей и на их основе адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними. УК-5.2. Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.	опрос

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» является начальным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируется компетенций УК-4 и УК-5.

Формирование компетенций УК-4 и УК-5 начинается с изучения дисциплины «Иностранный язык и межкультурная коммуникация».

Завершается работа по формированию у студентов компетенций УК-4 и УК-5 в ходе предмета «Учебная практика: ознакомительная практика».

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-4 и УК-5 определяется в период Государственная итоговая аттестация: выполнение и защита выпускной квалификационной работы

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-4 и УК-5 при изучении дисциплины Б1.Д(М).Б.1.2 «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

6.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.	Какие особенности научного стиля можно выделить в англоязычной литературе? Назовите ключевые фразы для делового телефонного разговора. В каких случаях в научном тексте предпочтителен Passive Voice? Приведите примеры.
Электронные журналы избранной направленности Особенности общения по электронной почте. Неличные формы глагола. Формы инфинитива.	Как правильно оформить ссылку на электронный журнал в академическом тексте? Каковы основные правила написания formal email? В чем разница между инфинитивом и герундием? Приведите примеры их использования.
Особенности общения по электронной почте: адрес деловой почты, оформление полей письма, формулы приветствия и прощания. Графическое оформление электронного письма.	Какие элементы обязательны в деловом электронном письме? Как правильно выбрать формулу приветствия и прощания в email? Какие ошибки в оформлении писем чаще всего допускают не носители языка?
Структура деловой биографии. Особенности представления	Какие разделы должны быть включены в англоязычное CV?

<p>событий в хронологическом порядке. Хобби как существенная часть CV. Неличные формы глагола. Формы причастий и герундия. Объектный причастный оборот.</p>	<p>Почему раздел "Hobbies & Interests" важен для резюме? Как причастия и герундий используются при описании профессионального опыта?</p>
<p>Структура информационного письма конференции. Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма. Эквиваленты российских научных званий и степеней: калькирование, контекстуально обусловленное употребление.</p>	<p>Какая информация должна быть в Call for Papers? Как правильно перевести на английский российские научные степени (кандидат наук, доктор наук)? Какие графические элементы улучшают восприятие информационного письма?</p>
<p>Структура заявки на научную конференцию. Англоязычные соответствия основных объективных характеристик научного работника. Грамматическая омонимия.</p>	<p>Каковы типичные требования к abstract для конференции? Приведите примеры грамматической омонимии в научном английском. Как избежать двусмысленности при составлении заявки?</p>
<p>Структура реферата. Языковые особенности рецензии на научную статью. Особенности устной презентации (доклада).</p>	<p>Каковы основные структурные элементы реферата (abstract)? Какие клише используются в рецензировании научных статей? Назовите ключевые принципы эффективной устной презентации.</p>
<p>Основные понятия межкультурной коммуникации. Коммуникативные неудачи и их причины. Толерантность, интолерантность. Эмпатия, симпатия, антипатия. Имена (Э.Холл, Г. Хофстеде, Р.Льюис, И.А.Стернин)</p>	<p>В чем суть культурных измерений Хофстеде? Какие факторы чаще всего приводят к коммуникативным неудачам? Как эмпатия влияет на межкультурное взаимодействие?</p>
<p>Чебоксарский институт Московского Политеха - многонациональный вуз. Знакомство со странами-участницами образовательного процесса в институте.</p>	<p>Какие преимущества дает мультикультурная академическая среда? Какие культурные особенности студентов из [страны] важно учитывать в общении? Как избежать стереотипов в межкультурной коммуникации?</p>
<p>Научная литература и терминология по избранной направленности. Особенности общения по телефону. Страдательный залог.</p>	<p>Каковы ключевые ценности русской культуры по сравнению с западными? Как иерархия ценностей влияет на деловую коммуникацию в России? Какие советы вы дали бы иностранцу для адаптации в русской академической среде?</p>

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

6.2.2. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

УК – 4

1. Что означает слово дедлайн (deadline)?
2. Обычно резюме европейского формата заканчивается пунктом рекомендации (References). Что оно включает в себя?
3. Объясните понятие деловой протокол (дипломатический протокол).
4. Почему Small talk называют большим искусством "маленькой беседы"?
5. Перечислите краткие правила оформления делового письма.
6. Какой ученой степени соответствует степень PhD. Doctor of Philosophy?
7. Что представляет собой хронологическое (классическое) резюме ?
8. Чем отличаются формальная и неформальная научная коммуникация?
9. Что необходимо указать в электронном письме на иностранном языке после заключительной фразы Sincerely yours, / Искренне Ваш,?
10. Перечислите формы устных научных коммуникаций.
11. Дайте определение понятию «коммуникация»
12. Что представляет собой межкультурная коммуникация?
13. На что нацелены исследования в области межкультурной коммуникации?
14. Приведите русский эквивалент английской поговорки «A bird in hand is worth two in a bush»
15. Что означает выражение Science does not solve all of life's problems?
16. При переводе отечественных ученых степеней на английский язык возникает целый ряд проблем, которые способен разрешить не каждый переводчик. Дело в том, что в американской системе ученых степеней их всего три. Назовите их
17. Прежде чем написать аннотацию на английском языке, важно разобраться в общих требованиях к этому структурному элементу статьи. В содержание должны быть включены несколько смысловых элементов, одним из которых является background. Что это означает?

18. При написании аннотации на английском языке необходимо использовать формальные клише. Как переводится фраза This study offers the following hypothesis...?

19. Объясните значение слова Аннотация (Abstract or Summary).

20. Переведите на русский язык: She got a master's degree three years ago.

21. Объясните отличие делового и повседневного общения.

22. Какие особенности обмена визитными картами вам известны?

23. Объясните правила составления резюме на английском языке?

24. Назовите способы приветствия в деловой обстановке?

25. Опишите структуру информационного письма международной конференции.

26. Какие разделы включает в себя деловая биография?

27. Переведите на русский язык: «So I have to defend my master thesis in computer science in two weeks».

28. Переведите на русский язык: «The final part of the forum is a scientific conference dedicated to Russian culture»

29. Какой научной степени соответствует английское «Доктор философии (сокращенно - Ph. D., от philosophy doctor)»?

30. Опишите правила написания аннотации на английском языке.

31. Раскройте содержание понятия a job interview.

32. Опишите деловой стиль общения, раскройте его особенности.

33. С какой коммуникативной целью употребляются слова certainly, of course или yes?

34. Сопроводительное письмо (Letter of application) не менее важно, чем резюме, т.к. оно является примером первого контакта с работодателем. Какую информацию обычно содержит сопроводительное письмо?

35. Какие темы не подходят для ведения светской беседы с деловыми и научными партнерами?

36. Дайте характеристику делового письма.

37. Что представляет собой Letter of Complaint (письмо-рекламация)?

38. Объясните, что представляет собой Offer (письмо-предложение).

39. Какие особенности общения по телефону с иностранными партнерами вам известны?

40. Какие правила следует соблюдать, общаясь через переводчика?

41. Что такое калькирование в переводе?

42. Назовите основные части публичной речи.

43. Какие задачи выполняет устная презентация?

44. Что представляют собой грамматические омонимы?

45. Что такое глоссарий терминов и как его необходимо составлять?

Тестовые задания

46. Выберите правильный перевод на английский язык слова разработка

a) working,

b) exploitation,

c) development;

47. Выберите правильный перевод на английский язык слова clearly
- a) понятно
 - b) понимать
 - c) понятный
48. Выберите правильный перевод на английский язык слова «объединять»
- a) unit
 - b) union
 - c) unite
49. Выберите правильный вариант перевода to promote
- a) поддерживать
 - b) продвигать
 - c) подписывать
50. Где обычно пишется дата в деловом письме?
- a) В левом нижнем углу
 - b) В правом верхнем углу
 - c) В правом нижнем углу
 - d) В левом верхнем углу
51. Как Вы обратитесь к директору фирмы:
- a) Mr. Brown
 - b) ComradeBrown
 - c) MyBrown
52. Как Вы обратитесь к замужней женщине:
- a) Mrs Smith
 - b) Miss Smith
 - c) LadySmith
53. Укажите правильный перевод Store information:
- a) хранить информацию
 - b) обрабатывать информацию
 - c) считывать информацию
54. Укажите правильный перевод Self-employed:
- a) работающий на себя
 - b) сделавший селфи
 - b) совместитель
55. Укажите правильный перевод Full-time job
- a) полная занятость
 - b) удаленная работа

с) график работы

56. Выберите подходящий ответ для ситуации: John: "I have been waiting for you for two hours!"

Ann: "-----".

- a) Sorry. It was wrong of me.
- b) That's all right.
- c) I don't think so.

57. Выберите подходящий ответ для ситуации: Secretary: "How was a trip?"
Employee "-----".

- a) I'm thinking of going on a business trip.
- b) I'm just back from my trip.
- c) I was late as usual.
- d) Everything was fine but a bit tiring.

58. Обращаясь к публике при выступлении, принято говорить

- a) Men and women
- b) Ladies and gentlemen
- c) Misters and Misses

59. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения
Receptionist: "-----".

Guest: I'd like to reserve a room. .

- a) Do you want something?
- b) What do you want, please?
- c) Is there anything I can do for you?

60. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения
Student: "-----".

Teacher: "Yes, certainly. So".

- a) Could you repeat that, please?
- b) Say it again.
- c) Slow down!
- d) What?

Ключи к тесту

46.	c
47.	a
48.	c
49.	b
50.	b
51.	a
52.	a
53.	a

54.	a
55.	a
56.	a
57.	d
58.	b
59.	c
60.	a

для проверки компетенций УК-5

1. Дайте определение понятию «коммуникация»
2. Что представляет собой межкультурная коммуникация?
3. На что нацелены исследования в области межкультурной коммуникации?
4. Что означает слово дедлайн (deadline)?
5. Обычно резюме европейского формата заканчивается пунктом рекомендации (References). Что оно включает в себя?
6. Объясните понятие деловой протокол (дипломатический протокол).
7. Почему Small talk называют большим искусством "маленькой беседы"?
8. Перечислите краткие правила оформления делового письма.
9. Какой ученой степени соответствует степень PhD. Doctor of Philosophy?
10. Что представляет собой хронологическое (классическое) резюме ?
11. Чем отличаются формальная и неформальная научная коммуникация?
12. Что необходимо указать в электронном письме на иностранном языке после заключительной фразы Sincerely yours, / Искренне Ваш,?
13. Перечислите формы устных научных коммуникаций.
14. Приведите русский эквивалент английской поговорки «A bird in hand is worth two in a bush»
15. Что означает выражение Science does not solve all of life's problems?
16. При переводе отечественных ученых степеней на английский язык возникает целый ряд проблем, которые способен разрешить не каждый переводчик. Дело в том, что в американской системе ученых степеней их всего три. Назовите их.
17. Прежде чем написать аннотацию на английском языке, важно разобраться в общих требованиях к этому структурному элементу статьи. В содержание должны быть включены несколько смысловых элементов, одним из которых является background. Что это означает?
18. При написании аннотации на английском языке необходимо использовать формальные клише. Как переводится фраза This study offers the following hypothesis...?
19. Объясните значение слова Аннотация (Abstract or Summary).
20. Переведите на русский язык: She got a master's degree three years ago.
21. Назовите основной объект изучения в теории межкультурной коммуникации.
22. Дайте определение понятию культурная идентичность.
23. Перечислите наиболее существенные различия при межкультурном общении.
24. Покажите различие между прямой и непрямыми стилями коммуникации.

25. Охарактеризуйте культуры, которые принято называть культурами с «низким контекстом».
26. Дайте определение понятию невербальная коммуникация.
27. Дайте определение термина аккультурация.
28. Определите, для представителей какой культуры типично следующее поведение: специалист будет принимать посетителей одного за другим, строго по очереди; во время своей работы он не будет отвечать на телефонные звонки или звонить сам.
29. Опишите типологию культурных измерений Г. Хофстеде.
30. Дайте определение понятию социокультурная идентичность.
31. Дайте определение понятию языковой барьер.
32. Перечислите причины коммуникативной неудачи.
33. Дайте определение понятию межкультурная коммуникация.
34. Поясните необходимость изучения культуры для успешной жизни в другой стране.
35. Дайте определение понятию толерантность.
36. Дайте определение понятию ценности.
37. Перечислите классификацию ценностей.
38. Перечислите сферы культурных ценностей.
39. Опишите сферу, которой уделяется наибольшее внимание в межкультурной коммуникации.
40. Охарактеризуйте понятие межкультурная компетентность
41. Назовите известные вам виды стереотипов. Приведите примеры стереотипов.
42. Чем обусловлены межкультурные различия?
43. Дайте определение понятию «барьеры межкультурной коммуникации».
44. Что является основным объектом изучения в теории межкультурной коммуникации?
45. Дайте определение понятию «эмпатия».

Тестовые задания

46. Принадлежность индивида к какой-либо культуре или культурной группе, формирующая ценностное отношение человека к самому себе, другим людям, обществу и миру в целом. Это -
- a) культурная идентичность
 - b) эмпатия
 - c) социальная норма
47. «Умей держать себя в руках» - эти слова как ничто лучше выражают девиз
- a) англичан
 - b) испанцев
 - c) итальянцев

48. Какой город с 18 века является «столицей вкуса», главным законодателем моды:

- a) Париж
- b) Оттава
- c) Санкт-Петербург

49. Где обычно пишется дата в деловом письме?

- a) В левом нижнем углу
- b) В правом верхнем углу
- c) В правом нижнем углу
- d) В левом верхнем углу

50. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность.

- a) деловой стиль общения
- b) дружеский стиль общения
- c) требовательный стиль общения
- d) дистанционный стиль общения

51. In which country is chewing gum forbidden by law?

- a) Singapore
- b) Iraq
- c) Indonesia.....
- d) Iran

52. Как Вы обратитесь к директору фирмы:

- a) Mr. Brown
- b) Comrade Brown
- c) MyBrown

53. Как Вы обратитесь к замужней женщине:

- a) Mrs Smith
- b) Miss Smith
- c) LadySmith

54. Коммуникация, сопровождаемая несловесным поведением.

- a) вербальная
- b) невербальная
- c) довербальная
- d) поствербальная

55. Направление межкультурной коммуникации, связанное с исследованием проблем социальной адаптации мигрантов, сохранения или потери традиционных культур и национальных меньшинств, называется

- a) социология
- b) психология
- c) лингвистика

56. Стрессовое воздействие иной культуры на человека или общество называется:

- a) культурный взрыв
- b) культурное насыщение
- c) культурный шок

57. Они высоко ценят свою индивидуальность, придают огромное значение разнице между людьми, ценят свободу выбора, просты в общении, экономят время на всем, чужды чопорности. Это характеризует:

- a) американцев
- b) японцев
- c) англичан

58. Выражение этой культуры проявляется в сдержанности, чопорности, пуританстве и т.д.

- a) английская
- b) японская
- c) американская

59. Для общения людей этой страны свойственно обилие комплиментов, знаков благодарности и внимания. Они не будут публично критиковать сотрудника по работе, т.к. считают это проявлением грубости и неуважения.

- a) в Саудовской Аравии
- b) во Франции
- c) в США

60. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность.

- a) деловой стиль общения
- b) дружеский стиль общения
- c) требовательный стиль общения

Ключи к тесту

46. a
47. a
48. a
49. b
50. a
51. a
52. a
53. a
54. b
55. a
56. c

57.	а
58.	а
59.	а
60.	а

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

6.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для экзамена:

1. Письменный перевод со словарем оригинального научного текста объёмом 1500-2000 знаков. Время на подготовку 40 минут.
2. Беседа с экзаменатором на английском языке по проблематике текста.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

6.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе электроэнергетике; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);</p> <p>Методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе электроэнергетике; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);</p> <p>Методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе электроэнергетике; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);</p> <p>Методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе электроэнергетике; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);</p> <p>Методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>
уметь	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: Применять современные средства информационно-коммуникационных</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: Применять современные средства информационно-</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: Применять современные средства информационно-</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: Применять современные средства информационно-</p>

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	<p>технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации</p> <p>воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</p> <p>вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать</p>	<p>коммуникационных технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации</p> <p>воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</p> <p>вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой</p>	<p>коммуникационных технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации</p> <p>воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</p> <p>вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой</p>	<p>коммуникационных технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации</p> <p>воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</p> <p>вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой</p>

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	контакты при помощи электронной почты	проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты	проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты	проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты
владеет	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет:</p> <p>практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке</p> <p>Практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий;</p> <p>грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>	<p>Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения</p> <p>практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке</p> <p>Практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий;</p> <p>грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>	<p>Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке</p> <p>Практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий;</p> <p>грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>	<p>Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке</p> <p>Практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий;</p> <p>грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>

**УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе
межкультурного взаимодействия**

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе электроэнергетике</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим знаниям: различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе электроэнергетике</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе электроэнергетике</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе электроэнергетике</p>
уметь	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; применять культурно-рефлексивный подход в восприятии культур, учитывать культурные особенности представителей различных культур в ходе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим умениям: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; применять культурно-рефлексивный подход в восприятии культур, учитывать культурные особенности представителей различных культур в ходе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим умениям: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; применять культурно-рефлексивный подход в восприятии культур, учитывать культурные особенности представителей различных культур в ходе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; применять культурно-рефлексивный подход в восприятии культур, учитывать культурные особенности представителей различных культур в ходе межкультурного взаимодействия</p>

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения практическими навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет практическими навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур

6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык и межкультурная коммуникация» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; правила и нормы делового общения	Применять современные средства информационно-коммуникационных технологий для профессионального общения и установления контактов; использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических,	практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке Практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и	

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	<p>на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе электроэнергетике; систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов); Методы и формы выстраивания успешной межличностной деловой коммуникации на иностранном языке; языковые формы и средства коммуникативных технологий для устного и письменного общения на иностранном языке</p>	<p>публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты. вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты</p>	<p>способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации практическими навыками межличностного делового общения на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий; грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой коммуникации.</p>	
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p>	<p>практическими навыками навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>	<p>навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития навыками межкультурного взаимодействия с</p>	

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	культурные особенности участников межкультурного диалога в академической и профессиональной, в том числе электроэнергетике		учетом разнообразия культур	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Философия и методология науки», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.

Шкала оценивания	Описание
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндексе-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных

электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- ЭБС «ЛАНЬ» -<https://e.lanbook.com/>

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебник для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18544-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560849>
2. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебник для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16590-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564018>
3. Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебник для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564899>
4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560448>

Дополнительная литература:

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568493>
2. Прошина, З. Г. Межкультурная коммуникация: английский язык и культура народов Восточной Азии : учебник для вузов / З. Г. Прошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12403-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565610>

Периодика

Directory of Open Access Journals (DOAJ) - журналы открытого доступа.- URL: <https://doaj.org/> - Текст : электронный.

9. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Ассоциация инженерного образования России https://aeer.ru/	Совершенствование образования и инженерной деятельности во всех их проявлениях, относящихся к учебному, научному и технологическому направлениям, включая процессы преподавания, консультирования, исследования, разработки инженерных решений, включая нефтегазовую отрасль, трансфера технологий, оказания широкого спектра образовательных услуг, обеспечения связей с общественностью, производством, наукой и интеграции в международное научно-образовательное пространство. свободный доступ
«Союз энергетиков» и инновации в энергетике http://i-r.ru/about/	Профессиональный портал, разработанный совместно с Санкт-Петербургским институтом информатики и автоматизации РАН, представляющий собой гибрид социальной сети и информационной системы с сервисами видеоконференций и подробных интерактивных карт энергосистемы страны
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
	сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Гарант (справочно-правовая система) https://www.garant.ru/	Универсальная справочная правовая система, предлагающая исчерпывающую базу нормативных актов, кодексов, законов и т.д.
Федеральная служба интеллектуальной собственности (Роспатент) rospatent.gov.ru	Осуществляет контроль и надзор в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Российский союз инженеров	РСИ	Общероссийская общественная организация «Российский союз инженеров» (далее именуемая «Союз») является основанным на членстве общественным объединением, созданным в форме общественной организации	Защита общих интересов и достижения уставных целей объединившихся граждан, осуществляющих свою деятельность на территории более половины субъектов Российской Федерации	https://www.российскийсоюзинженеров.рф/
Российский союз научных и инженерных общественных объединений	РосСНИО	неправительственное, независимое общественное объединение	творческий Союз общественных научных, научно-технических, инженерных, экономических объединений, являющихся юридическими лицами, созданный на основе общности творческих профессиональных интересов ученых, инженеров и специалистов для реализации общих целей и	http://rusea.info

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
			задач.	
Ассоциация малой энергетики	АМЭ	некоммерческая организация	объединяет высокотехнологичные компании, работающие в сфере малой распределенной энергетики и смежных отраслях.	https://energo-union.com/ru
Общество «Знание»	-	Российская общественная некоммерческая организация	Просветительская работа в регионах, философия, социология, культурология, история, основы государственности	www.znanierrussia.ru

10. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>№ 105 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс Лингвистический кабинет Кабинет иностранного языка</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Access 2007	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Blender	свободно распространяемое

		программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Gimp	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Gravit designer	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	КОМПАС-3D v20 и v21	Сублицензионный договор № Нп-22-00044 от 21.03.2022 (бессрочная лицензия)
	Microsoft Visio 2007	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 208 Б Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет иностранных языков	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	№ 103 а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal

	License	
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс Лингвистический кабинет Кабинет иностранного языка № 105 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (телевизор)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет иностранных языков № 2086 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся №103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

12. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала

по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 11) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в данной программе задач, тестов, написания рефератов по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по данной дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

