

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик кафедра методики преподавания
спортивных дисциплин и национальных видов спорта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:
Физическая культура и здоровьесберегающие технологии
квалификация «магистр»
(очная форма обучения)

Красноярск 2021

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена профессором кафедры методики преподавания спортивных дисциплин и национальных видов спорта Яновой М.Г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры английской филологии
Протокол № 9 от "12" мая 2021 г.

Заведующий кафедрой

Янова М.Г., д.пед.н., доцент

(ф.и.о., подпись)



Одобрено НМСС ИФКСиЗ

протокол № 9 от "21" мая 2021 г.

Председатель НМСС ИФКСиЗ
Бордуков М.И.

(ф.и.о., подпись)



1. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126 и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. №544н.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» включена в список дисциплин обязательной части модуля 3 «Основы организации профессиональной педагогической деятельности» Б1.О.01.02 учебного плана по очной форме обучения в 1,2 семестрах.

12. **Трудоемкость дисциплины** составляет 6 з.е., 216 часов общего объема времени. Форма промежуточной аттестации – зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре.

13. **Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»:** формирование профессионально-профильных компетенций обучающихся на основе овладения дисциплины в ее теоретическом и практическом компонентах.

14. Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
- развитие навыков чтения специальной литературы в различных сферах бизнеса по профилю специальности на иностранном языке	Знать базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном языке в сфере делового общения	УК-4 УК-5 ОПК-7 ПК-3
	Уметь читать, понимать и использовать в процессе обучения учебную, справочную, и специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности на иностранном языке	
	Владеть всеми видами чтения: изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое для получения информации из зарубежных источников	

- развитие навыков делового профессионального письма (ведение деловой переписки)	Знать базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном языке в сфере делового письма, основные грамматические явления, характерные для деловой речи	УК-4 УК-5 ОПК-7 ПК-3
	Уметь вести деловую переписку на иностранном языке в соответствии с нормами и формой, принятой в стране изучаемого языка	
	Владеть основными навыками письма, приемами аннотирования и реферирования (аннотация, реферат, эссе, деловое письмо), навыками ведения деловой переписки, включая электронный формат переписки, заполнения личных и деловых форм (анкеты, карты, резюме)	
- развитие навыков устной речи: способность выстраивать устный диалог в сфере делового профессионального взаимодействия	Знать основные значения лексических единиц, сопровождающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной областях деятельности по направлениям специальности	УК-4 УК-5 ОПК-7 ПК-3
	Уметь выстраивать конструктивный диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального делового общения; беседовать о себе и о перспективах своего развития, соблюдая правила этикета; рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики	
	Владеть навыками построения монологического высказывания и ведения диалога, навыками аргументированного изложения собственной точки зрения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке	
- развитие навыков аудирования: способность воспринимать на слух информацию при общении	Знать необходимую информацию (селективное понимание); полную информацию (детальное понимание)	УК-4 УК-5 ОПК-7 ПК-3
	Уметь воспринимать иноязычную речь, построенную на программном материале с использованием некоторого количества незнакомой лексики в условиях непосредственного общения в различных ситуациях общения; проводить телефонные переговоры.	
	Владеть навыками понимания учебных и аутентичных аудиотекстов с различной степенью и глубиной проникновения в их содержание (детальное понимание) в рамках программных требований (основная информация, глобальное понимание)	

* Компетенции, согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 *Педагогическое образование*, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 22.02.2018г, № 126:

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;

ОПК-7 - способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

ПК-3 - способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

15. Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется на этапе текущего контроля (письменные аудиторские и домашние задания, монологические, диалогические высказывания, контроль чтения и аудирования, подготовка презентаций), проведения текущего контроля в виде лексико-грамматических тестов. Формой промежуточной аттестации в 1 семестре является зачет. Зачет состоит из лексико-грамматического теста и вопросов к зачету. Итоговый контроль осуществляется в форме экзамена во 2 семестре, где обучающиеся демонстрируют монологическую речь по одной из предложенных тем (Topics) с использованием лексики и грамматики, пройденными в рамках содержания дисциплины за отчетный период. Оценочные средства по определению результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в «Фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

16. Перечень образовательных технологий

При освоении дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие образовательные технологии:

- Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности обучающихся (активные методы обучения)
- Игровые технологии
- Проблемное обучение
- Технология проектного обучения
- Интерактивные технологии
- Технологии индивидуального обучения и коллективный способ обучения.

2. Организационно-методические документы
2.1. Технологическая карта освоения дисциплины
 по очной форме обучения

(общая трудоемкость дисциплины 6 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов				КРЗ	СР	КРЭ	Контроль	Формы и методы контроля
		Контактные	Лекции	Лабораторные	Практические					
<u>1 семестр</u>										
Входной контроль	2	2		2						входной тест
Базовый раздел 1. <i>ТЕМА 1. В мире профессий</i>	30	8		6			24			контроль монологического высказывания, контроль чтения, контроль лексико-грамматических упражнений, аудирование, презентация
<i>ТЕМА 2. Деловое общение</i>	32	8		8			24			контроль монологического высказывания, контроль чтения, контроль лексико-грамматических упражнений, аудирование
Промежуточный тест 1	7,75	2		2			5,75			тест
Промежуточная аттестация		0,25				0,25				зачет
<u>2 семестр</u>										
Базовый раздел 2.										
<i>ТЕМА 3. Культура</i>	48	8		8			40			контроль диалогического высказывания, контроль монологического высказывания, контроль чтения, контроль лексико-грамматических упражнений
<i>ТЕМА 4. Карьера и поиск работы</i>	48	8		8			40			контроль диалогического высказывания, контроль монологического высказывания, контроль чтения, контроль лексико-грамматических упражнений аудирование
Итоговый тест	12	2		2			10			
Форма итогового контроля по уч. плану		0,33						0,33	35,67	Экзамен
ИТОГО	216	36,5		36			143,5		35,67	

2.3. Содержание основных разделов и тем дисциплины

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ: Лексико-грамматический тест.

Базовый раздел № 1

ТЕМА 1. В мире профессий

Лексика:

- слова и речевые обороты/фразы, обозначающие название профессий и специальностей, их характеристики, профессиональные функции;
- цели физического воспитания; сущность физической культуры;
- этапы трудоустройства.

Функции языка: умение рассказать о своей профессии и выполняемых функциях, составить краткое резюме и активно реагировать на вопросы в процессе интервьюирования при трудоустройстве.

Грамматика: видовременные формы глагола. Аудирование/ чтение

ТЕМА 2. Деловое общение

Лексика: слова и фразы по этике делового общения.

Функции языка: умение вести диалог с иностранными коллегами на профессиональные темы, телефонные переговоры

Грамматика: действительный и страдательный залого.

Письмо: написание резюме и сопроводительного письма, официальное\неофициальное письмо, деловая переписка.

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2

ТЕМА 3. Культура

Лексика:

- слова и фразы, связанные с корпоративной культурой и ведением бизнеса в России и зарубежом;
- особенности организации физической культуры в России и других странах.

Функции языка: умение говорить о ФК и культурных особенностях своей страны и сравнивать с особенностями в других странах.

Грамматика: модальные глаголы Аудирование/ чтение

ТЕМА 4. Карьера и поиск работы

Лексика: Слова и выражения, связанные с будущей специальностью. Составление резюме, его виды, особенности.

Функции языка: умение рассказать о своей будущей специальности.

Грамматика: условные предложения

Аудирование/ чтение

2.5. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Основная цель дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени обучения за счет овладения необходимым уровнем иноязычной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и в деловой сферах, при общении с зарубежными коллегами и партнерами; развития когнитивных и исследовательских умений с использованием научных ресурсов на иностранном языке.

Изучение обучающимися дисциплины «Деловой иностранный язык» осуществляется в процессе практических занятий по дисциплине и в ходе самостоятельной работы во внеаудиторное время.

Обучающимся рекомендуется:

1. Посещение практических занятий, самостоятельная подготовка и активное выполнение практических заданий для освоения необходимой лексики и эффективного закрепления языковых, коммуникативных и интерактивных навыков, а также посещение консультаций преподавателя по выполнению индивидуальной самостоятельной работы, творческих и учебно-исследовательских заданий.

2. Для подготовки к занятиям необходимо использование словаря, проработка и перевод аутентичных текстов, использование учебных пособий и практикумов; рекомендуется составление глоссария, изучение электронных материалов на Интернет-сайтах. С этой целью рекомендуется пользоваться услугами ресурсного центра, библиотеки, где имеется подборка специализированной литературы на иностранном языке в печатном и электронном виде. Для более эффективного закрепления материала рекомендуется выполнять упражнения и переводить тексты в письменной форме. При изучении лексики обучающимся желательно составлять схемы, таблицы, лексические карточки и памятки.

3. При изучении дисциплины рекомендуется использовать материалы рабочей программы дисциплины (РПД), разработанной ведущим преподавателем и утвержденной кафедрой и научно-методическим советом специальности.

Представленные в РПД пояснительная записка, рабочая программа дисциплины, ресурсное обеспечение дисциплины, система контроля помогут организовать процесс качественного усвоения знаний и формирования умений по дисциплине.

4. При подготовке к текущему (зачет) и итоговому (экзамен) формам контроля по дисциплине необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы. При этом следует опираться на список тем, вынесенных преподавателем к зачету и экзамену. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Перед зачетом/экзаменом рекомендуется посещение консультаций преподавателя для получения методических указаний и помощи с целью качественного усвоения материала по наиболее сложным темам и вопросам учебной дисциплины.

3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ			
	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Тестирование	1	5
Итого		1	5

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	max
Текущая работа	Аудирование	2	5
	Монологическое высказывание	5	8
	Диалогическое высказывание (презентация, доклад)	5	8
	Письменная работа	5	9
	Выполнение лексических и грамматических упражнений	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	3	5
Итого		23	40

ИТоговый РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25%	
		min	max
	Зачет	15	25
Итого		15	25
Общее количество баллов		35	100

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	max
Текущая работа	Аудирование	2	5
	Монологическое высказывание	5	8
	Диалогическое высказывание (презентация, доклад)	5	8
	Письменная работа	6	9
	Выполнение лексических и грамматических упражнений	3	5

Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование	3	5
Итого		24	40

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25%	
		min	max
	Экзамен	15	25
Итого		15	25
Общее количество баллов		35	100


Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая оценка</i>
60 – 72	Зачтено/удовлетворительно
73 – 86	Зачтено/хорошо
87 – 100	Зачтено/отлично

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик:
Кафедра методики преподавания спортивных дисциплин и национальных видов
спорта

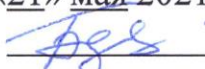
УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 9
от «12» мая 2021 г.,
Зав. кафедрой


М.Г. Янова
СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой
иностранного языка СибГУ
им. М.Ф. Решетнева


Л.А. Барановская

ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического
совета ИФКСиЗ
Протокол №9 от
«21» мая 2021 г.


М.И. Бордуков

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
Программа подготовки: «Физическая культура и здоровьесберегающие технологии»

квалификация (степень): магистр
Форма получения образования: очная

Составитель: профессор кафедры методики преподавания спортивных дисциплин и национальных видов спорта Янова М.Г.

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Деловой иностранный язык» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры);

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), направленность (профиль) образовательной программы Физическая культура и здоровьесберегающие технологии;

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

2. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык»:

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;

ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

ПК-3 Способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Модуль 1 "Методология исследования в образовании" Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Современные проблемы науки и образования Методология и методы научного педагогического исследования	текущий контроль успеваемости	4	аудирование
		текущий контроль успеваемости	3	презентация
		текущий контроль успеваемости	1	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	2	Зачет/экзамен
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Деловой иностранный язык Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	текущий контроль успеваемости	4	аудирование
		текущий контроль успеваемости	3	презентация
		текущий контроль успеваемости	1	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	2	Зачет/экзамен
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Деловой иностранный язык Модуль 4 "Профессиональная деятельность в сфере физической культуры и здоровьесберегающих технологий" Психологические аспекты	текущий контроль успеваемости	4	аудирование

	физкультурно-оздоровительной деятельности современного педагога Экзамен по модулю "Профессиональная деятельность в сфере физической культуры и здоровьесберегающих технологий"	текущий контроль успеваемости	3	презентация
		текущий контроль успеваемости	4	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	2	Зачет/экзамен
ПК-3 Способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Модуль 1 "Методология исследования в образовании"	текущий контроль успеваемости	4	аудирование
	Модуль 2 "Педагогическое проектирование"	текущий контроль успеваемости	3	презентация
	Модуль 3 "Основы организации профессиональной педагогической деятельности" Деловой иностранный язык	текущий контроль успеваемости	1	промежуточный тест
	Современные проблемы науки и образования Теоретические основы педагогического проектирования Проектирование образовательных программ Проектирование систем исследовательской работы обучающихся Педагогическое проектирование в физической культуре и здоровьесбережении Организационно-	промежуточная аттестация	2	Зачет/экзамен
	правовые основы физической культуры и спорта Сопровождение здоровьесберегающей деятельности современного педагога Зачет с оценкой по модулю по выбору 2 Учебная практика: научно-исследовательская работа Ознакомительная практика Преддипломная практика			

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает: тесты, вопросы к зачету/экзамену.

3.1. Критерии оценивания по оценочному средству №1: Тест

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) отлично/зачтено	(73 - 86 баллов) хорошо/зачтено	(60 - 72 баллов) Удовлетворительно /зачтено
УК-4	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3.2. Оценочное средство №2: Вопросы к зачету/экзамену

Критерии оценивания по оценочному средству Вопросы к зачету/экзамену

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов) удовлетворительно/ зачтено
УК-4	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культурв процессе межкультурного взаимодействия	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культурв процессе межкультурного взаимодействия	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культурв процессе межкультурного взаимодействия

ОПК-7	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений
ПК-3	Обучающийся на продвинутом уровне демонстрирует способность организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Обучающийся на базовом уровне демонстрирует способность организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Обучающийся на пороговом уровне демонстрирует способность организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

- 4.1. Фонды оценочных средств включают: аудирование, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка диалогического высказывания (составление диалога в группе), подготовка монологического высказывания (презентации по теме, доклад), письменная работа (аудиторная).
- 4.2.1. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины Деловой иностранный язык.

Критерии оценивания		Количество баллов (вклад в рейтинг)
Аудирование (оценочное средство № 4)	Обучающийся полностью понимает основное содержание, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.	10
	Обучающийся не полностью понимает основное содержание, но умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении части незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.	7
	Обучающийся не полностью понимает основное содержание, не может выделить отдельные факты из текста, догадывается о значении 50% незнакомых слов по контексту, полученную информацию для решения поставленной задачи может использовать только при посторонней помощи.	5
выполнение лексико-грамматических упражнений	Обучающийся использует лексику и грамматические структуры отлично, также использует сложные семантические структуры, не допускает грамматические ошибки.	16

	Обучающийся использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при	12
	Использовании сложных семантических структур, редко допускает грамматические ошибки.	
	Обучающийся использует лексику и простые структуры в основном правильно, допускает некоторые грамматические ошибки.	8
диалогическое высказывание (работа с диалогом в группе)	Задание полностью выполнено: цель общения достигнута, тема раскрыта в заданном объеме (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании). Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче.	16
	Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Допущены отдельные ошибки, которые не затрудняют понимание. Задание выполнено частично: цель общения достигнута, но тема раскрыта не в полном объеме. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения.	12
	Обучающийся демонстрирует хорошие навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очередность при обмене репликами. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче, но обучающийся делает многочисленные лингвистические ошибки, затрудняющие понимание. Задание выполнено частично: цель общения достигнута не в полной мере, тема раскрыта частично. Социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения. Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника. Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи. Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	8

<p>подготовка монологического высказывания, презентации по теме, доклад (оценочное средство № 3)</p>	<p>Задание полностью выполнено: темараскрыта в заданном объёме (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании). Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Допускаются отдельные ошибки, которые не затрудняют понимание. Логичность высказывания соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче.</p>	<p>18</p>
	<p>Задание выполнено частично: тема раскрыта не в полном объёме. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Но обучающийся делает языковые ошибки или допускает языковые ошибки, затрудняющие понимание. Логичность высказывания вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче, но однообразны.</p>	<p>14</p>
	<p>Задание выполнено частично: тема раскрыта в ограниченном объёме, социокультурные знания мало использованы. Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи. Логичность высказывания не вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи неадекватны поставленной задаче и однообразны.</p>	<p>10</p>
<p>письменная работа (аудиторная)</p>	<p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание логично: средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. Практически отсутствуют ошибки. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; Используемые лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют.</p>	<p>10</p>

	<p>Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста.</p> <p>Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.</p> <p>Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением</p>	8
	<p>Задание выполнено неполностью:</p> <p>содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушение стилового оформления речи встречается достаточно часто; в основном не соблюдены принятые в языке нормы вежливого общения. Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста. Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста. Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые не значительно затрудняют понимание текста.</p>	5
Максимальный балл		70

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Зачет и экзамен проводятся в форме устного собеседования по темам пройденного раздела. Для зачета и экзамена необходимо дать развернутый ответ на вопросы преподавателя по темам:

Перечень тем, выносимых на зачет в 1 семестре:

1. Talk about your job and the people you work with
2. Talk about job benefits and employment procedures
3. Dos and don'ts of a job interview
4. Talk about your personal development and training

Вопросы к зачету

1. Представьте, что ваш приятель решил написать резюме, так как он ищет новую работу. Дай ему/ей совет как правильно его написать.

2. Вы – менеджер по кадрам и знаете как правильно написать резюме. Объясните, как это сделать человеку, который претендует на должность секретаря кафедры иностранного языка.
3. Как правильно написать собственное резюме? Составьте резюме.
4. Составьте характеристику своему другу.
5. Важно ли подготовиться к собеседованию, если Вы впервые ищете работу (да/нет)? Почему вы так думаете? Как вы будете это делать?
6. Важно ли написать хорошую автобиографию? Почему?
7. Что потенциальный рекомендатель должен написать о заявителе? Как может письмо-рекомендация повлиять на будущее заявителя/соискателя работы?
8. Как правильно написать письмо-запрос?
9. Какие основные составляющие любого делового письма?
10. Каковы правила составления мотивационного письма?
11. Сегодня у вас собеседование в известной компьютерной компании. Обыграйте ситуацию – вы в роли претендента на должность: бухгалтера; управляющего; переводчика; юриста; инженера; менеджера отеля.
12. Какие отделы необходимы на каждом предприятии? Какие обязанности возложены на сотрудников каждого отдела?
13. Приведите пример успешного образовательного предприятия? Попробуйте проанализировать его структуру и штат.
14. Каковы основные отличия системы образования в России и США?
15. Выпускник российской школы собирается продолжить образование в университете США. Дайте совет, что нужно сделать, чтобы поступить в Университет Америки?
16. Каковы основные отличия в системе образования России и Великобритании?
17. Выпускник КГПУ собирается продолжить образование в магистратуре одного из университетов Великобритании. Дайте совет, что нужно сделать, чтобы поступить в Университет Великобритании.
18. Что означает карьера в образовании? Какой путь необходимо пройти до возможного избрания на должность ректора университета/ директора школы?
19. Представьте, что вы министр образования России. Какие изменения Вы бы внесли в образовательную систему?
20. Расскажите о своих профессиональных планах на будущее.

Перечень тем, выносимых на экзамен во 2 семестре:

1. Talk about cultural and PE differences
2. Talk about the importance of cultural awareness for businessmen
3. Talk about your ambitions and career
4. What personal qualities make a person a good leader? What types of leaders do you know? Are you a leader?
5. Talk about healthy life style
6. Talk about the tips for Physical Education Teachers
7. How to be a good Physical Education Teachers?
8. Talk about your Course of Methods of Teaching Health & Physical Culture
9. Talk about the Methods of Teaching Health & Physical Education differences

Вопросы к экзамену

1. Что такое переговоры и как успешно их провести? Какие качества необходимы человеку для успешного проведения переговоров?
2. Необходимо ли готовиться к переговорам?
3. Напишите Письмо-запрос в лучший отель города.
4. Напишите Письмо-запрос заказа билетов на самолет
5. Напишите Письмо-приглашение
6. Как правильно написать протокол, соглашение. Почему важно это знать?

7. Какой вид транспорта Вы предпочитаете и почему? Представьте плюсы и минусы.
8. Какую информацию вы должны предоставить и какие вопросы задать администратору при регистрации в гостинице?
9. Как подготовить успешную презентацию?
10. Какие основные разделы содержит информационное письмо конференции?
11. Опишите свой опыт участия в конференции. Этапы подготовки.
12. Ваш друг собирается выступать на международной конференции. Дайте совет по подготовке успешного доклада.
13. Важно ли сопровождать выступление на конференции презентацией? Какую информацию необходимо визуализировать?
14. Почему для студентов, молодых ученых важно принимать участие в конгрессах или конференциях?
15. Какую информацию необходимо внести в регистрационную форму для участия в конференции?
16. Как подготовить качественную статью?
17. Как правильно написать аннотацию статьи?
18. Расскажите о сфере своих научно-исследовательских интересов.
19. Какие организации предоставляют гранты для проведения исследований? Как оформить успешный грант?
20. Представьте, что Вы отвечаете за организацию научного мероприятия, посвященного юбилею Вашего факультета. Какой Вы выберете формат, тематику, пленарных спикеров, секции. Аргументируйте свой ответ.

Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Составьте и переведите на английский язык резюме
2. Переведите на английский язык свидетельство о рождении
3. Переведите на английский язык медицинскую справку
4. Составьте и переведите на английский язык заявления – о предоставлении отпуска – о приеме на работу – о переводе в другой отдел – о повышении оклада – об увольнении
5. Переведите договор о намерениях
6. Составьте и переведите на английский язык деловое письмо
7. Составьте и переведите на английский язык визитную карточку
8. Заполните бланк заказа
9. Оформите и переведите на английский язык договор
10. Подготовьте и переведите на английский язык объявление

Примерная тематика докладов и сообщений

1. Ведение деловой переписки
2. Деловые переговоры
3. Подготовка презентации
4. Деловой обед
5. Влияние личностных качеств на деловое общение
6. Особенности стиля французского письма
7. Особенности оформления делового английского письма

Темы коммуникативных ситуаций:

1. Деловая игра e-mail переписка «Visiting a colleague» — это игра является совместной деятельностью группы обучающихся под управлением преподавателя, которое осуществляется через инструкции. Данная деловая игра позволяет оценивать умение применить накопленные знания в области письма и навыки общения, студенты учатся анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

2. Кейс-задача «Собеседование на работу» (Job Interview) - это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную ситуацию, с которой они могут столкнуться при приеме на работу, с тем, чтобы студенты могли найти наилучшие способы избежать проблем и трудностей в этой сфере. В результате выполнения кейса студенты демонстрируют навыки применения накопленных лексико-грамматических знаний, учатся анализировать и решать типичные проблемные задачи.

Входной тест

Ex.1. Read and Translate the Text.

SOCIAL WORK

Social work is the professional activity of helping individuals, groups, or communities enhance or restore their capacity for social functioning and creating societal conditions favorable to this goal. Social work practice consists of the professional application of social work values, principles, and techniques to one or more of the following ends: helping people obtain tangible services; providing counseling and psychotherapy with individuals, families, and groups; helping communities or groups provide or improve social and health services; and practicing in relevant legislative processes. The practice of social work requires knowledge of human development and behavior; of social, economic and cultural institutions and of the interaction of all these factors. There are different specialties within social work, for example: rural social work, occupational social work, school social work, clinical social work, preventive social work, police social work and others. Rural social work is practice oriented to helping people who have unique problems and needs arising out of living in agricultural or sparsely populated areas. School social work is the specialty oriented towards helping students make satisfactory school adjustments. Psychiatric social work or clinical social work is social work in a mental health setting. Occupational social work or industrial social work is the provision of professional human services in the workplace through employer-funded programs. Preventive social work is the professional application of social work theory and methods to the treatment and prevention of psychosocial dysfunction, disability, or impairment, including emotional and mental disorders.

Ex.2. Write an abstract (annotation) to text in about 100 words (500-2000 symbols). Follow the structure and main steps:

Structure:

1. Introduction (It is the stage where a reader faces the problem)
2. The body (It expresses the main facts and problems of the original document).
3. The ending (It gives recommendations for a definite group of readers)

Main steps:

1. Reread the text attentively.
 2. Formulate the main statement in brief.
 3. Introduce the author and title of the work in the opening sentence.
 4. Underline the relevant/important information in each paragraph.
-
2. Make notes about the main points. Leave details (such as examples) and quotations from the text.
 1. Mention the important facts in chronological order.
 2. Annotation/Abstract should be written in present tense and indirect speech.
 3. Avoid repetitions.
 4. Link the sentences with connectors (and, but, because, therefore, etc).
 5. Write your first draft.
 6. Improve your first draft by reducing sentences.
 7. Write the final version of your annotation. Don't forget to check the spelling and grammar.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ТЕСТЫ

Промежуточный тест №1

VOCABULARY: COMPANY STRUCTURE

1 Complete sentences 1-4 with answers a, b or c.

1 They'll have them in stock at the _____.

- a) warehouse b) head office c) subsidiary

2 Dial the _____ centre and ask them to deliver it straight away.

- a) call b) service c) distribution

3 The board is meeting at our _____ for the AGM.

- a) head office b) plant c) branch

4 You can buy them from any one of our 30 _____.

- a) factories b) headquarters c) outlets

2 Match adjectives a-g to comments 5-11 describing different organisations and people.

A bureaucratic

b caring

c dynamic

d democratic

e hierarchical

f decentralised

g impersonal

5 My new boss has lots of great ideas and energy. _____

6 Our organisation has a head office but each division is in charge of itself really.

7 _____ We're so big now I don't know the names of half the people in this building.

8 Not _____ another document! All I do these days is sign paper! _____

9 We have an appraisal every month and my manager really listens. _____

10 It's a traditional management structure but at least I know who I report to and who reports to me. _____

11 It's fine that they want our opinions on every decision but sometimes I think managers need to tell us, not ask us! _____

LANGUAGE REVIEW: NOUN COMBINATIONS

3 Write a noun that combines with the other three words.

For example: business card, plan, class

12 _____ virus, program, software

13 _____ technology, desk, overload

14 _____ magazine, fair, union

15 _____ consultancy, policy, style

16 labour, stock, super _____

17 _____ loyalty, name, management

18 _____ representative, department, campaign

19 head, post, sales _____

20 _____ satisfaction, complaint, service

SKILLS: INTRODUCING AND NETWORKING

4 Complete these phrases with a preposition.

- 21 I live _____ Berlin.
 22 I'm _____ France. I was born in Marseille.
 23 Can I introduce you _____ Miriam?
 24 He's responsible _____ sales.
 25 I'm _____ the banking sector these days.
 26 They work _____ an American company now.
 27 We have a workforce _____ over 2,000.
 28 She's now in charge _____ the whole division.
 29 The company was founded _____ 1995.
 30 We're very interested _____ your ideas.

VOCABULARY: THE RECRUITMENT PROCESS

5 Match the words in A and B and complete sentences 1-9.

A	B
pep / head / financial / curriculum / interview / application / fast / probationary / psychometric	track / package / hunter / talk / test / form / panel / vitae / period

- 31 I always find that a quick _____ with my staff raises morale.
 32 The _____ includes a pension and an annual bonus.
 33 Six months is the standard _____.
 34 I'm on a _____ scheme so I should be promoted soon.
 35 Please could you fill in this _____ before the interview.
 36 We'd also like you to take this _____.
 37 It was scary! I had to sit in front of an _____ of six people.
 38 I work as a _____. I have to find the best person for the job.
 39 My _____ is out of date. It doesn't include details of my most recent job.

LANGUAGE REVIEW: INDIRECT QUESTIONS AND STATEMENTS

6 Each question or statement includes one extra and incorrect word. Delete it.

- For example: What are do you do?
 40 Could you tell me what is your salary is?
 41 I'm not sure when does the interview finishes.
 42 Could you tell to me why she left?
 43 I am wonder whether they'll apply?
 44 I'd like to know how would your current boss would describe you?
 45 Do you mind if can I ask what your weaknesses are?

7 Re-write these as direct or indirect questions and statements.

- 46 What's your job?
 I was wondering _____.
 47 What time does the first one arrive?
 I'd like to know _____.
 48 Why has he gone so early?
 Could you tell me _____?

49 Do you know where the interview room is?
Where _____ ?

50 Do you happen to know if they've finished?
Have _____ ?

Промежуточный тест №2 VOCABULARY:

FINANCIAL TERMS

1 Who receives what? Match a-e to 1-5.

A dividends

B tax

C revenue

D a loan

E interest

1 a business from selling goods or services _ 2 the government _____

3 shareholders _____

4 a bank when it lends money _____

5 a customer who borrows _____

2 Match a word from A and B and complete sentences 1-7.

A	B
gross / pre-tax / venture / stock / earnings / sales / consumer	capitalists / revenues / profits / spending / per share / margin / market

6 To raise money for a new business you have three options: bank debt, private investors or _____.

7 _____ always look good before you have to pay the government out of them.

8 Divide the profits by the number of shares to calculate _____.

9 With low unemployment and a strong housing market, _____ has remained healthy.

10 It was a quiet day on the _____ with trading ending the day only a point lower.

11 The difference between the selling price and the cost of production on a product is known as the _____.

12 Walmart's _____ rose this quarter, driven partly by five new stores.

LANGUAGE REVIEW: DESCRIBING TRENDS

3 Write these trend words into the three categories below:

soar / plummet / halve / level off / rocket / decline

13 increase _____
14 _____
15 _____

4 Match the two halves of the sentences. Write your answer here:

16 _____ 17 _____ 18 _____ 19 _____ 20 _____ 21 _____

16 There has been a fall in payments of

17 The decrease in

18 Credit revenues went

19 Profits rose from 2.1 billion

20 Business grew

21 Prices have remained at

A the same level as two years ago. B up again for the fourth quarter. C to 2.3 billion.

D by 5% last year.

E sales was expected.

F around 2%.

5 Write the verbs in brackets in the correct tense.

22 Last year, turnover _____ (fall) yet again!

23 Analysts say they _____ (watch) the current situation carefully. 24

Markets always _____ (fluctuate) a little at this time of year.

25 In recent months our profits _____ (risen) substantially. 26 If sales _____ (drop) any further, we'll go bankrupt.

VOCABULARY: IDIOMS

6 Replace the underlined words in sentences 1-7 with these idioms. Write your answers here:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____

A hot water

B see eye to eye

C like a house on fire

D thrown in at the deep end

E eye-opener

F like a fish out of water

G break the ice

1 In my first job I was really given no help.

2 They don't agree with each other on this issue.

3 She got into trouble for not wearing her uniform.

4 When I interview people I try to relax them and get them talking with a joke. 5 We got on very well once we went out for dinner.

6 I was very uncomfortable when I first started managing this department. 7 My first visit to China was a real learning experience.

**Карта литературного обеспечения дисциплины
(включая электронные ресурсы)**

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины)

Для обучающихся образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование (квалификация «магистр»)

(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки.)

направленность (профиль) образовательной программы *Физическая культура и здоровьесберегающие технологии*
(форма обучения очная)

(указать профиль/ наименование программы и форму обучения)

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров /точек доступа
<u>Основная литература</u>		
Колесникова, Наталья Львовна. Деловое общение. Business Communication : учебное пособие / Н. Л. Колесникова. - 8-е изд., доп. -М. : Флинта ; [Б. м.] : Наука, 2012. - 152 с. - ISBN 978-5-89349-521-8. - ISBN 978-5-02-010232-3	Научная библиотека	10
Шевелёва, Светлана Александровна. Деловой английский: учебное пособие для вузов / С. А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 382 с. - ISBN 5-238-00519-9	Научная библиотека	100
Деловой английский: учебное - методическое пособие / сост. О.В.Барканова. - Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2012. - 124 с.	Научная библиотека	10
English for KSPU students in physical education (Английский для обучающихся института физической культуры, спорта и здоровья им. И.С. Ярыгина и департамента спортивных единоборств): учебное пособие / Петрищев В.И., Филоненко Е.В., Сокк А.А. - Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. – Красноярск, 2019. – 122 с. http://elib.kspu.ru/document/	Научная библиотека	42

<p>Шевелёва, С.А. Деловой английский: учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816</p>	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Индивидуальный неограниченный доступ</p>
Дополнительная литература		
<p>Морозенко, В.В. A Course of Business English Learning=Деловой английский язык: учебно- методический комплекс / В.В. Морозенко, И.Ф. Турук. - Москва: Евразийский открытый институт, 2010. - 152с. - ISBN 978-5-374-00437-3; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90389</p>	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Индивидуальный неограниченный доступ</p>
<p>Янова, М.Г. Вопросы грамматики английского языка. Издание второе, переработанное и дополненное: Практикум для студентов вузов / М.Г. Янова / Издательство РИО КГПУ им. В.П. Астафьева. – изд. 2е перераб и дополн. г. Красноярск. 2014г - 149с.</p>	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Индивидуальный неограниченный доступ</p>
<p>Янова, М.Г. Готовимся к ЕГЭ по английскому языку: Пособие для школьников, абитуриентов и студентов / М.Г. Янова / Издательство РИО КГПУ им. В.П. Астафьева. г. Красноярск, отпечатано в типографии «ЛИТЕРА – принт». 2010г. - 248с.</p>	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Индивидуальный неограниченный доступ</p>
<p>Колесникова, Н. Н.Английский язык для менеджеров [Текст] = English for Managers: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений / Н. Н.Колесникова, Г. В. Данилова, Л. Н. Девяткина. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2007. - 304 с. - ISBN 978-5-7695-4357-9</p>	<p>Научная библиотека</p>	<p>12</p>
<p>Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов: учебное пособие / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное</p>	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p>	<p>Индивидуальный неограниченный доступ</p>

образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013. - 163 с.: табл. - Библиогр.: с. 80.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303		
Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык: учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения: учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 111 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Ресурсы сети Интернет		
Министерство образования и науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/	Свободный доступ
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://www.obrnadzor.gov.ru/	Свободный доступ
Федеральный портал "Российское образование"	http://www.edu.ru/	Свободный доступ
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/	Свободный доступ
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/	Свободный доступ
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/	Свободный доступ
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных		
Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. –Москва, 1992	Научная библиотека	Локальная сеть вуза

Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию/ Рос. информ. портал. – Москва, 2000-	http://elibrary.ru	Свободный доступ
East View: универсальные базы данных [Электронный ресурс]: периодика России, Украины и стран СНГ. – Электрон. дан. – ООО ИВИС. – 2011-	http://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	http://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ
Библиотека конгресса США:	http://www.loc.gov	Свободный доступ
Британская библиотека	http://www.bl.uk	Свободный доступ

Согласовано: _____
(должность структурного подразделения)


(подпись)

/ Шарапова И.Б.
(Фамилия И.О.)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на фонд оценочных средств для проведения текущего
контроля и промежуточной аттестации обучающихся по
дисциплине

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Физическая культура и здоровьесберегающие технологии», магистр, очная форма обучения

Барановской Ларисой Альбертовной, доктором педагогических наук, доцентом, проведена экспертиза фонда оценочных средств (ФОС) РПД дисциплины Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык», разработанной Яновой М.Г. - профессором кафедры методики преподавания спортивных дисциплин и национальных видов спорта КГПУ им. В.П. Астафьева.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

- 1) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»;
- 2) тестовые задания, вопросы к зачету;
- 3) методические материалы, определяющие процедуру проведения оценивания.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, эксперт пришел к следующим выводам:

ФОС по дисциплине Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык», соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию ФОС ОПОП ВО по направлению подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры).

1. Перечень формируемых компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения ОПОП ВО, соответствует:

- 1.1.1. ФГОС ВО «Педагогическое образование» по направлению 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры);
- 1.1.2. Положению о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам магистратур в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им.

2. Материалы для оценки результатов освоения ОПОП ВО:

- 1) Разработаны на основе принципов валидности, эффективности, надежности, объективности;
- 2) Соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.
3. Методические материалы ФОС содержат четко сформулированные рекомендации по проведению процедуры оценивания результатов обучения и сформированности компетенций.
4. Направленность ФОС соответствует целям ОПОП ВО магистратуры: «Педагогическое образование».
5. Объем ФОС соответствует учебному плану подготовки.
6. Качество оценочных средств и ФОС обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания с различными целями.

В целом, структура, содержание, объем и качество (ФОС) РПД дисциплины Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык», соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию ФОС ОПОП ВО по направлению подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Физическая культура и здоровьесберегающие технологии» и отвечают предъявляемым требованиям.

ЭКСПЕРТ:

Зав. кафедрой

иностранного языка СибГУ им. М.Ф. Решетнева,

д. пед. наук, доцент

Л.А. Барановская

Л.А. Барановская



Карта материально-технической базы дисциплины

Деловой иностранный язык

именование дисциплины)

Для обучающихся образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование (квалификация «магистр»)

(указать уровень, шифр и наименование направления подготовки.)

направленность (профиль) образовательной программы *Физическая культура издоровьесберегающие технологии* (форма обучения очная)

(указать профиль/ наименование программы и форму обучения)

Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Аудитории для практических (семинарских)/ лабораторных занятий	
ауд. 1-156, г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, д.89 корпус №1	интерактивная доска проектор Notebook Ubuntu (Free) Kaspersky Endpoint Security (Лицензионный сертификат № 17E0-170503-073850-957-298) Adobe Photoshop Extended (Сертификат № 7001854) Adode Design Premium (Сертификат № 7001854) Office Standart (Лицензия 47167344; 31.07.2010)
ауд. 1-157, г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, д.89 корпус №1	Телевизор проектор магнитофон Notebook Ubuntu (Free) Kaspersky Endpoint Security (Лицензионный сертификат № 17E0-170503-073850-957-298) Adobe Photoshop Extended (Сертификат № 7001854) Adode Design Premium (Сертификат № 7001854) Office Standart (Лицензия 47167344; 31.07.2010)
	Аудитории для самостоятельной работы
1-05	МФУ-шт., компьютер- 15шт., ноутбук-10 шт. Ubuntu (Free)

корпус №1
Центр
самостоятельной
работы

Kaspersky Endpoint Security (Лицензионный сертификат
№ 17E0-170503-073850-957-298)
Adobe Photoshop Extended (Сертификат № 7001854)
Adode Design Premium (Сертификат № 7001854)
Office Standart (Лицензия 47167344; 31.07.2010)