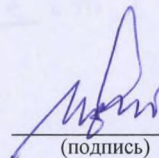


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 28.06.2024 09:39:39
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра иностранных языков


УТВЕРЖДАЮ:
Председатель СПН
И.М. Ковенский
(подпись)

« 04 » 09 2017 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Деловой иностранный язык (английский язык)

направление: **15.03.01 - Машиностроение**

профиль. технологии производства, ремонта и эксплуатации в машиностроении

квалификация: **бакалавр**

программа. **прикладной бакалавриат**

форма обучения: **очная/заочная**

курс **3,4//2,3**

семестр **5,6,7//4,5,6**

Аудиторные занятия 96//24 часов, в т.ч.:

Лекции – не предусмотрены

Практические занятия – 96//24 часов

Лабораторные занятия – не предусмотрено

Самостоятельная работа – 120//192 часов, в т.ч.:

Курсовая работа – не предусмотрена

Расчётно-графические работы – не предусмотрены

Контрольная работа – -/4,5,6 семестр

др.виды самостоятельной работы – 120//192 часов

Занятия в интерактивной форме – 20 часов

Вид промежуточной аттестации:

Зачет – 5,6,7 /4,5,6 семестр

Общая трудоемкость 216 часов, 6 зач.ед.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 15.03.01 – Машиностроение (уровень прикладного бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 957.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

Заведующий кафедрой
«Иностранных языков»
д.п.н., профессор


 И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой
«Технология машиностроения»
к.т.н., доцент

 Р.Ю. Некрасов

Рабочую программу разработал:
к.с.н., доцент
кафедры ин.яз.

 Э.М. Шарипова

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цели изучения дисциплины

Подготовка студента к общению в устной и письменной формах на иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные, развивающие и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык».

Задачи изучения дисциплины

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации.
- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, с соблюдением норм речевого этикета.
- Развитие патриотических и интернациональных чувств.
- Воспитание гуманности и толерантности.
- Формирование общей и иноязычной культуры профессионального общения.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как общеобразовательная учебная дисциплина входит в базовую часть учебного плана по направлению подготовки 15.03.01 Машиностроение. При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, формируемые у обучающихся при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (табл. 1):

общекультурные компетенции (ОК)

Таблица 1

Номер/ индекс компетенций	Содержание компетенции или её части (указывается в соответствии с ФГОС)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы риторики, литературы и русского языка; основы одного из иностранных языков	создавать и редактировать тексты профессионального назначения; анализировать логику рассуждений и высказываний; общаться на одном из иностранных языков	навыками публичной и научной речи на русском языке; одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения

ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основы этики и права, обязанности и права человека и гражданина	использовать эти знания при разработке социальных проектов, поведения в обществе, демонстрируя уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений	основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов
------	--	---	--	---

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п\п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
4/5 семестр		
1	Работа и рынок труда	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда
2	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо
5/6 семестр		
4	Устройство на работу	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией

6	Презентация	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации
6/7 семестр		
7	Планирование командировки за границу	24. Способы выражения будущего времени в английском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет
8	Поездка за границу	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка
9	Быт и сервис	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи

4.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
4/5 семестр										
1.	Деловой иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин							
		10	11	12	13	14	15	16	
5/6 семестр									
1.	Деловой иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин										
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27-34
6/7 семестр												
1.	Деловой иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб зан.	Сем-зан.	СРС	Всего	Из них в интерактивной форме
1.	Работа и рынок труда	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	10/-
2.	Деловое письмо	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
3.	Поиск работы	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	10/-
4.	Устройство на работу	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
5.	Телефонные переговоры	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
6.	Презентации	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
7.	Планирование командировки за границу	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
8.	Поездка за границу	-/-	10/2	-/-	-/-	13/21	23/23	-/-
9.	Быт и сервис	-/-	16/8	-/-	-/-	16/24	32/32	-/-
Всего:		-/-	96/24	-/-	-/-	120/192	216/216	20/-

4.4. Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

4.5 Перечень семинарских или лабораторных работ не предусмотрен учебным планом

4.6. Перечень тем практических занятий

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплин.	Наименование практических занятий	Трудоемкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	1	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	10/2	ОК-5 ОК-6	Грамматико-переводной Коммуникативный
2.	2	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный

		9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения			
3.	3	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
4.	4	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
5.	5	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
6.	6	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
7.	7	24. Способы выражения будущего времени в английском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
8.	8	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	10/2		Грамматико-переводной Коммуникативный
9.	9	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	16/8		Грамматико-переводной Коммуникативный
		Всего: Из них в интерактивной форме:	96/24 20/-		

4.7 Перечень самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	13/21	Тест Ролевая игра	ОК-5 ОК-6
2.	2	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	13/21	Тест Письменная работа	
3.	3	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	13/21	Собеседование Устный опрос Письменная работа	
4.	4	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	13/21	Тест Ролевая игра	
5.	5	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	13/21	Тест Устный опрос Ролевая игра	

6.	6	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	13/21	Ролевая игра Устный опрос
7.	7	24. Способы выражения будущего времени в английском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	13/21	Тест Ролевая игра
8.	8	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	13/21	Собеседование Письменная работа Тест
9.	9	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	16/24	Устный опрос Тест Ролевая игра
		Всего:	120/192	

5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрена

6. Рейтинговая оценка знаний студентов

Рейтинговая система оценки по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов

Направление: 15.03.01– Машиностроение

профиль: Технологии производства, ремонта и эксплуатации в машиностроении
на 5,6,7 семестр (зачет)

Распределение баллов в течение семестра

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итог за семестр
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
5 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
ИТОГО (за 1 аттестацию)		25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
ИТОГО (за 2 аттестацию)		0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
ИТОГО (за 3 аттестацию)		45	
ВСЕГО		0-100	

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
6 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5

	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
10	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	11
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
14	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-20	14
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
17	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
7 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15

18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень обучающих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа:

1. LingoFox.
2. Обучающий фильм «Einblicke. Teil 1.»
3. Обучающий фильм «Einblicke. Teil 2.»
4. Обучающий фильм «Einblicke. Teil 3.»
5. Обучающий фильм «Einblicke. Teil 4.»
6. Обучающий фильм «Berlin»
7. Обучающий фильм «Wien»
8. Обучающий фильм «München»

Для наиболее эффективного освоения дисциплины в распоряжении студентов аудитории с компьютерным обеспечением:

Аудитория 268 (используется как мультимедийная аудитория)

№	Наименование имущества	Кол - во
1	Парта	20
2	Стул	40
3	Стол	1
4	Тумба	1
5	Мультимедийное оборудование	1
6	Проектор	1
7	Экран настенный	1

Аудитория 353 (используется как мультимедийная аудитория и компьютерный класс)

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	Стол	6
2.	Кресло с подлокотниками	11
3.	Стул	1
4.	Доска	1
5.	Моноблок Lenovo	11
6.	Шкаф монтажный	1

Аудитория 216 (используется как мультимедийная аудитория)

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	проектор	1
2.	компьютер	1
3.	Интерактивная доска	1
4.	Экран настенный	1
5.	Телевизор	1
6.	ДВД проигрыватель	1
7.	Видеомагнитофон	1
8.	Музыкальный центр	1
9.	Стол компьютерный	1
10.	Стол	2
11.	Стул для преподавателя	2
12.	Парты	14
13.	Стулья	28
14.	Тумба под технику	1
15.	Колонки	2
16.	Ноутбуки	15
17.	Гарнитура	15

Аудитория 261 (используется как мультимедийная аудитория)

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	Интерактивная доска	1
2.	Телевизор	1
3.	Компьютер	2
4.	Экран настенный	1
5.	Колонки	1
6.	Парты	12
7.	Стулья	24
8.	Стол	2
9.	Стол компьютерный	2
10.	Стул	2

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины***8.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы***

1. <http://elib.tsogu.ru>
2. <http://www.multitran.ru>
3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.de.com>
5. <http://www.macmillandictionary.com>
6. <http://www.kwintessential.com>
7. <http://ec.europa.eu>
8. www.deutschstudies.com www.loc.gov/rr/frd
9. www.suite101.com/reference/british_studies
10. <http://www.cia.gov>

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (английский)

Кафедра Иностранных языков

Код, направление подготовки 15.03.01 – Машиностроение

Форма обучения:

Очная: 3,4 курс 5,6,7 семестр

Заочная: 2,3 курс 4,5,6 семестр

Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
Основная	Кузьмицкая, Н.И. Business talks. учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для практических занятий студентов всех направлений очной формы обучения (квалификация бакалавр) / Н. И. Кузьмицкая, ТюмГНГУ - Тюмень ТюмГНГУ, 2015. - 80 с	2015	УП	Пр		30	100	БИК	http://elib.tyuiu.ru
	Андреева Н.А. Деловой английский Business English учебник Н. А. Андреева [и др.], отв. ред. Л. С. Пичкова. - Москва Проспект, 2015. - 998 с	2015	У	Пр	30	30	100	БИК	-
Дополнительная	Агабекян, И.П. Деловой английский English for business учебное пособие для образовательных учреждений высшего профессионального образования учебное пособие для образовательных учреждений ВПО / И. П. Агабекян. - 9-е изд., стер. - Ростов н/Д Феникс, 2013 - 318 с	2013	УП	Пр	35	30	100	БИК	-
	Омелаенко, Н. В. Деловой английский язык методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / Н. В. Омелаенко. – Тюмень. ТГНГУ	2014	МУ	Пр.		30	100%	БИК	http://elib.tsogu.ru

Зав. кафедрой _____ И.Г. Пчелинцева

Согласовано с БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 02 » 06 2018 г



Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы риторики, литературы и русского языка; основы одного из иностранных языков	не знает теоретический материал, допускает грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы по основным аспектам знаний теоретических основ одного из иностранных языков	знает теоретический материал, но допускает ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки на дополнительные вопросы по основным аспектам знаний теоретических основ одного из иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская ошибки на дополнительные вопросы по основным аспектам знаний теоретических основ одного из иностранных языков	знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы по основным аспектам знаний теоретических основ одного из иностранных языков
	Уметь: создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний; общаться на одном из иностранных языков	не умеет выражать свои мысли в устной и письменной форме на одном из иностранных языков, не зная теоретический материал	умеет выражать свои мысли в устной и письменной форме на одном из иностранных языков, но допускает ошибки ссылаясь на знания теоретических основ одного из иностранных языков	умеет выражать свои мысли в устной и письменной форме на одном из иностранных языков, допуская ошибки, отвечая на дополнительные вопросы, при аргументации своих собственных суждений	умеет выражать свои мысли в устной и письменной форме на одном из иностранных языков, основываясь на знания теоретических основ одного из иностранных языков
	Владеть: навыками публичной и научной речи на русском языке; одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения	не владеет одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения	владеет одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения, но допускает ошибки при аргументации собственных суждений ссылаясь на теоретический материал	владеет одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения, допуская ошибки на дополнительные практические задачи при их реализации	владеет одним из иностранных языков на уровне социального и бытового общения, отвечая на дополнительные вопросы аргументированно и самостоятельно

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

<p>Знать: основы этики и права, обязанности и права человека и гражданина</p>	<p>не знает теоретический материал, допускает грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>	<p>знает теоретический материал, но допускает ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки на дополнительные вопросы по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>	<p>знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская ошибки на дополнительные вопросы по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>	<p>знает теоретический материал, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>
<p>Уметь: использовать эти знания при разработке социальных проектов, поведении в обществе, демонстрируя уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений</p>	<p>не умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, не зная теоретический материал по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>	<p>умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, но допускает ошибки ссылаясь на теоретические аспекты по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>	<p>умеет использовать знания по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина при разработке социальных проектов, поведении в обществе, демонстрируя уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений, допуская ошибки, отвечая на дополнительные вопросы, при аргументации своих собственных суждений</p>	<p>умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, основываясь на теоретических аспектах по основам этики, права, обязанностям и правам человека и гражданина</p>
<p>Владеть: основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов</p>	<p>не владеет основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов</p>	<p>владеет основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов, но допускает ошибки при аргументации собственных суждений ссылаясь на теоретический материал</p>	<p>владеет основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов, допуская ошибки на дополнительные практические задачи при их реализации</p>	<p>владеет основными закономерностями и формами регуляции социального поведения человека и гражданина при разработке социальных проектов, отвечая на дополнительные вопросы аргументированно и самостоятельно</p>