

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная  
академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет Технологический

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»  
(французский)**

**Направление подготовки:**

35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура

**Профиль:**

Аквакультура

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

Вологда – Молочное  
2024

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура, профиль подготовки Аквакультура

Разработчик  
к.п.н., доцент Маркова Т. А.

Программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков от 25 января 2024 года протокол № 6.

Зав. кафедрой,  
к.п.н., доцент Маркова Т. А.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии факультета ветеринарной медицины и биотехнологий от 15 февраля 2024 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии,  
к.б.н., доцент Ошуркова Ю.Л.

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины

**Цель изучения дисциплины** «Деловой иностранный язык» является обучение практическому владению языком специальности для активного применения иностранного языка в профессиональном общении, изучение нового и расширение известного лексико-грамматического материала. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятии на слух (аудировании), чтении и письме.

Практическое владение языком специальности предполагает также умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.

### Задачи дисциплины:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к Блоку ФТД. Факультативные дисциплины федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура». Код цикла по учебному плану: ФТД.01.

Освоение учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин как: физиология животных, органическая и биологическая химия, микробиология и иммунология, зоология, разведение животных, основы ветеринарии.

К числу **входных знаний, навыков и умений** студента, приступающего к изучению дисциплины «Деловой иностранный язык», должно относиться следующее:

- знание теоретических основ грамматики иностранного языка: построение предложения, способы образования частей речи, систему видо-временных форм активного и пассивного залога, неличные формы глагола и др.
- навыки устной и письменной речи: умение аргументировано отвечать на вопросы, задавать вопросы, вступать в дискуссию.
- умение переводить тексты используя словарь, а также обладать навыками поискового чтения.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
	ИД-2 <sub>УК-3</sub> Понимает особенности поведения выделенных групп

реализовывать свою роль в команде.	людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).
	ИД-3 <sub>УК-3</sub> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
	ИД-4 <sub>УК-3</sub> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
	ИД-2 <sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.
	ИД-3 <sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
	ИД-4 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
	ИД-5 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.

#### 4. Структура и содержание разделов дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа.

##### 4.1 Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Семестр
	очно	5
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	34	34
в том числе:		
Лекции (Л)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Практические занятия (ПЗ)	34	34
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
Общая трудоёмкость, часы	72	72
Зачётные единицы	2	2

#### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание
1	Новости, средства массовой информации	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод - лексико-грамматические задания
2	Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.
3	Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.
4	Государственное устройство, правовые институты.	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.
5	Документы (письма, контракты)	- введение лексики, типовых выражений для делового письма - построение основного текста, структуры делового письма - примеры деловых писем
6	Научно-технический прогресс	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения.
7	Профессии, карьера. Устная тема «Моя профессия»	- фронтальный опрос: ответы на вопросы.
8	Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост	- введение лексики, отработка грамматических структур, культурологический комментарий
9	Masse-media	<b>Plan d'analyse:</b> 1. Un titre d'article est... 2. Un article est publié dans un ... 3. Un auteur de cet article est... 4. Dans cet article il s'agit de... 5. Je crois que... 6. La thème de cet publication est ...
10	Film	- просмотр фильма; - обсуждение фильма с использованием опорных схем и диалогов.

### 4.3. Разделы учебной дисциплины и виды занятий

№ п.п.	Наименование разделов учебной дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Контроль	Всего
1	Новости, средства массовой информации		4	4		8
2	Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)		2	4		6
3	Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование		4	4		8
4	Государственное устройство, правовые институты.		2	2		4
5	Документы (письма, контракты)		4	4		8
6	Научно-технический прогресс		2	2		4
7	Профессии, карьера. Устная тема «Моя профессия»		4	4		8
8	Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост		2	4		6
9	Masse-media		4	4		8
10	Film		6	6		12
	<b>Всего</b>		<b>34</b>	<b>38</b>		<b>72</b>

### 5. Матрица формирования компетенций по дисциплине

Раздел дисциплины	Универсальные компетенции		Обще-профессиональные компетенции	Профессиональные компетенции	Общее количество компетенций
	УК-3	УК-4			
Новости, средства массовой информации		+			1

Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	+				1
Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	+				1
Государственное устройство, правовые институты.	+				1
Документы (письма, контракты)		+			1
Научно-технический прогресс	+				1
Профессии, карьера. Устная тема «Моя профессия»		+			1
Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост		+			1
Masse-media		+			1
Film		+			1

## 6. Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий всего 34 часа, 30 % – занятий в интерактивных формах от общего объема аудиторных занятий (5 практ. занятий).

Семестр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	ЛЗ	Case-study на тему «Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)»	2
	ЛЗ	Обсуждение проблемной ситуации на тему «Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование»	2
	ЛЗ	Деловая игра на тему «Научно-технический прогресс»	2
	ЛЗ	Проект на тему по выбору	2
	ЛЗ	Конкурс презентаций на тему «Профессии и профессиональные качества»	2

	профессиональный рост»	
Итого:		10

**7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

**7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля**

Наименование разделов учебной дисциплины	Темы учебного курса для самостоятельного изучения	Наименование оценочного средства	Метод контроля
Новости, средства массовой информации	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод - лексико-грамматические задания	кейс-задача	устный контроль
Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.	коллоквиум	устный контроль
Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.	коллоквиум	устный контроль
Государственное устройство, правовые институты.	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения. - разработка схемы по содержанию текста.	коллоквиум	устный контроль
Документы (письма, контракты)	- введение лексики, типовых выражений для делового письма - построение основного текста, структуры делового письма - примеры деловых писем	тест	письменный контроль
Научно-технический прогресс	- введение лексики к спец.тексту, отработка грамматических структур - чтение текста, перевод, лексико-грамматические упражнения.	коллоквиум	устный контроль
Профессии, карьера. Устная тема «Моя профессия»	- фронтальный опрос: ответы на вопросы.	собеседование	устный контроль
Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост	- введение лексики, отработка грамматических структур, культурологический комментарий	презентация	устный контроль
Masse-media	<i>Plan d' analyse:</i>	аннотация	письменный



	1. Un titre d'article est... 2. Un article est publié dans un ... 3. Un auteur de cet article est... 4. Dans cet article il s'agit de... 5. Je crois que... 6. La thème de cet publication est ...	статьи	контроль
Film	- просмотр фильма; - обсуждение фильма с использованием опорных схем и диалогов.	коллоквиум	устный контроль

## 7.2. Вопросы для зачета

1. Перевод делового письма со словарем. 500 печ. знаков. Определение типа делового письма.
2. Перевод аудиторного текста по специальности без словаря, пересказ на иностранном языке. 1500 печ. знаков.
3. Беседа по пройденным темам.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Основная литература:

1. Дормидонтова, О. А. Деловой французский язык : учебное пособие / О. А. Дормидонтова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-907335-45-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169412>
2. Дормидонтова, О. А. Французский с удовольствием : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-907168-01-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122453>
3. Федунова, Е. А. Деловое общение на французском языке : учебное пособие / Е. А. Федунова. — Новосибирск : НГТУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-7782-4137-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152372>

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Васильченко, Юлия Александровна. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] / Ю. А. Васильченко, А. А. Вахабова. - Электрон.дан. - Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. - 160 с. - Внешняя ссылка: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1087907>
2. Витрук, Л. Ю. Основы делового общения на французском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ю. Витрук, Л. И. Ларина. - Электрон.дан. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 123 с. - Внешняя ссылка: <https://e.lanbook.com/book/117795>
3. Деловой иностранный язык (французский) : учебно-методическое пособие / составители И. И. Гнутова, Т. М. Черноусова. — 2-е изд., исправ. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171728>

### 8.3 Перечень информационных технологий, используемых в обучении, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010  
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

#### **в т.ч. отечественное**

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.  
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)  
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows  
СПСКонсультантПлюс  
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Стандартный

### **Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:**

OpenOffice  
LibreOffice  
7-Zip  
Adobe Acrobat Reader  
Google Chrome  
**в т.ч. отечественное**  
Яндекс.Браузер

### **Информационные справочные системы**

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – режим доступа:  
<http://window.edu.ru/>
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа:  
<http://www.garant.ru/>
- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtneham.ru/>

### **Профессиональные базы данных**

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– режим доступа:  
<http://elibrary.ru>
- Наукометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования– режим доступа:<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики– режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru/>(Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа:<http://mcsx.ru/> (Открытый доступ)

### **Электронные библиотечные системы:**

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа:  
[https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r\\_14/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC](https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC)
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»:

<https://www.academia-moscow.ru/elibrary/>(коллекция СПО)

○ ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **9.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория 1233. Кабинет иностранных языков, для проведения практических занятий, самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: DVD-проигрыватель, телевизор LGGF-21D79; привод DVD-RW, видеоплеер LGBL-112 W.

Учебная аудитория 1231 Кабинет иностранных языков, для проведения практических занятий, самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

### **9.2 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- – предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме

(аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

Для лиц с нарушениями слуха:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего)

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование, предоставляемое по линии ФСС и позволяющее компенсировать двигательный дефект (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- использование дополнительного информационно-методического обеспечения:

<http://umcvpo.ru/about-project> - Федеральный портал высшего образования студентов с инвалидностью и ОВЗ

<http://nvda.ru/> - Программа экранного доступа «NVDA (Non Visual Desktop Access)» («Синтезатор речи») для перевода письменной речи в устную

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 10. Карта компетенций дисциплины

Деловой иностранный язык по направлению подготовки 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура					
Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение практическому владению языком специальности для активного применения иностранного языка в профессиональном общении, изучение нового и расширение известного лексико-грамматического материала;</li> <li>- обучение основным видам речевой деятельности: говорению, восприятию на слух (аудированию), чтению и письму;</li> <li>- изучение нового и расширение известного лексико-грамматического материала.</li> </ul>				
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повысить уровень учебной автономии, способности к самообразованию;</li> <li>- развить когнитивные и исследовательские умения;</li> <li>- развить информационную культуру;</li> <li>- расширить кругозор и повышение общей культуры студентов;</li> <li>- воспитать толерантность и уважение к духовным ценностям разных стран и народов.</li> </ul>				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Перечень компонентов (планируемые результаты обучения)	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
<b>УК-3</b>	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p><b>ИД-1<sub>УК-3</sub></b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>ИД-2<sub>УК-3</sub></b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p><b>ИД-3<sub>УК-3</sub></b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный ответ</p> <p>Кейс-задачи</p> <p>Групповые / индивидуальные творческие задания/проекты</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Презентации</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительный)</b> <b>Знает</b> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>Продвинутый (хорошо)</b> <b>Умеет</b> - использовать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);</p> <p><b>Высокий (отлично)</b></p>

		<p>планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>ИД-4<sub>ук-3</sub></b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>			<p><b>Владеет</b> - умением предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата; - навыками эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>
<b>УК-4</b>	<p>способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>ИД 1<sub>ук-4</sub></b> Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>ИД 2<sub>ук-4</sub></b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>ИД 3<sub>ук-4</sub></b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>ИД-4<sub>ук-4</sub></b> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный ответ</p> <p>Кейс-задачи</p> <p>Групповые / индивидуальные творческие задания/проекты</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Презентации</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительный)</b> <b>Знает</b> - приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>Продвинутый (хорошо)</b> <b>Умеет</b> - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>Высокий (отлично)</b> <b>Владеет</b> - интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p>

		<p>пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p><b>ИД-5<sub>ук-4</sub></b>  Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</li> <li>- умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

