

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование факультета)

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «10» января 2017 г.

№ 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.16 «Иностранный язык (второй по выбору)»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Международная коммерция»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

преподаватель

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Погольша А.Д.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

международной коммерции д.э.н., профессор

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

Саламатов В.Ю.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.19 «Иностранный язык (второй по выбору)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.4	владеть основами социально-коммуникативных навыков на втором иностранном языке
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.5	способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на втором иностранном языке
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.6	готовность к деловому общению на втором иностранном языке

1.2 В результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.21 «Иностранный язык (второй по выбору)» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---	---------------------------------------	----------------------------

<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н</p> <p>ОТФ В</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ДПК-5.4 ДПК-5.5 ДПК-5.6</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать нормы иностранного языка, позволяющих осуществлять деловые коммуникации (публичное выступление и деловая переписка); нормы деловой коммуникации (публичного выступления, деловой переписки) на иностранном языке при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд - знать нормы иностранного языка, позволяющих осуществлять деловые коммуникации (публичное выступление и деловая переписка); нормы деловой коммуникации (публичного выступления, деловой переписки) на иностранном языке при осуществлении процедур закупок с иностранными партнерами <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на иностранном языке при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым к осуществлению деловой коммуникации на иностранном языке при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок. - подготовка для руководства организации информации по всем вопросам внешнеэкономических связей. - Подготовка товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций 	<p>ДПК-5.4 ДПК-5.5 ДПК-5.6</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать базовые конструкции иностранного языка для делового общения (устной и письменной коммуникации) - структуру и требования к демонстрационным материалам на иностранном языке <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести деловую переписку на иностранном языке с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок, заполненной на иностранном языке; - уметь работать с товарно-сопроводительной документацией для таможенного оформления экспортно-импортных операций - уметь готовить на иностранном языке информацию для руководства организации по всем вопросам внешнеэкономических связей.

		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками осуществления деловых коммуникаций на иностранном языке - быть готовым к осуществлению деловой коммуникации на иностранном языке при ведении деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок; - быть готовым работать с товарно-сопроводительной документацией для таможенного оформления экспортно-импортных операций на иностранном языке; - владеть навыками подготовки на иностранном языке информации для руководства организации по всем вопросам внешнеэкономических связей.
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.16 «Иностранный язык (второй по выбору)» входит в вариативную часть учебного плана по направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция» как обязательная дисциплина и изучается в 6-8-ом семестрах 3-4 курса. Общая трудоемкость дисциплины – 6 зач. единиц (216) акад. час.).

Требованиями к «входным» знаниям и умениям являются: объем лексического материала 1800-2000 учебных единиц общего и терминологического характера, умение вычленять базовые грамматические конструкции при работе с текстами страноведческой и общенаучной направленности; владение основными видами чтения; уметь участвовать в обсуждении бытовых и общенаучных тем.

Дисциплина Б1.В.ОД.16 «Иностранный язык (второй по выбору)» является опорой в соответствии с учебным планом при прохождении производственной и преддипломной практики, подготовке ВКР.

По дисциплине Б1.В.ОД.16 «Иностранный язык (второй по выбору)» выделяется на контактную работу с преподавателем - 108 часов, в том числе:

- практические занятия – 108 часов, в том числе 36 часов – в 6-м семестре, 54 часа – в 7-м семестре, 18 часов – в 8-м семестре.

на самостоятельную работу обучающихся – 108 часов, в том числе 36 часов – в 6-м семестре, 54 часа – в 7-м семестре, 18 часов – в 8-м семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения 6-й семестр

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Знакомство. Происхождение. Страны.	8			4		4	О, ДЗ
Тема 2	Семья.	12			6		6	О, ДЗ
Тема 3	Распорядок дня. Профессии.	12			6		6	О, ДЗ,Т
Тема 4	Описание жилья. Бронирование отеля.	8			4		4	О, ДЗ
Тема 5	Обед в ресторане. Типичные блюда итальянской кухни.	10			4		6	О, ДЗ
Тема 6	Ориентирование в городе. Поездка на метро в Риме.	10			6		4	О, ДЗ, Т
Тема 7	Досуг. Описание внешности и характера.	12			6		6	О, ДЗ, КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			36		36	

7-й семестр

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 8	Путешествие. Прогноз погоды.	12			6		6	О, ДЗ, Т
Тема 9	Покупки. Предметы одежды. Цвета.	12			6		6	О, ДЗ, КР
Тема 10	Здоровье. Визит к врачу	10			6		4	О, ДЗ, Т
Тема 11	Образ жизни. Распорядок дня.	10			4		6	О, ДЗ
Тема 12	Биографии.	12			6		6	О, ДЗ
Тема 13	Семейные традиции.	12			6		6	О, ДЗ, Т
Тема 14	Дом, квартира, апартаменты.	10			4		6	О, ДЗ
Тема 15	Виды путешествий.	10			6		4	О, ДЗ, КР
Тема 16	Покупки. Рецепты итальянской кухни.	12			6		6	О, ДЗ, Т
Тема 17	Здоровый образ жизни	8			4		4	О, ДЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108			54		54	

8-й семестр

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 18	Поиск работы.	12			6		6	О, ДЗ, КР
Тема	Досуг. Кино.	8			4		4	О, ДЗ, Т

19								
Тема 20	Праздники разных стран.	4			2		2	О, ДЗ
Тема 21	Продвижение по службе	6			4		2	О, ДЗ, Т
Тема 22	Эффективность работы компании.	6			2		4	О, ДЗ, КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36			18		18	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), домашнее задание (ДЗ), контрольная работа (КР), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Знакомство. Происхождение. Страны.	Имя и фамилия, национальность, происхождение.
Тема 2	Семья.	Сведения биографического характера о себе, членах семьи. Родство
Тема 3	Распорядок дня. Профессии.	Профессии, место работы, расписание.
Тема 4	Описание жилья. Бронирование отеля.	Мебель, предметы домашнего обихода. Номер в отеле, удобства. Бронирование отеля по телефону.
Тема 5	Обед в ресторане. Типичные блюда итальянской кухни.	Диалог с официантом. Названия блюд, продукты.
Тема 6	Ориентирование в городе. Поездка на метро в Риме.	Инструкции по перемещению в городе.
Тема 7	Досуг. Описание внешности и характера.	Назначить встречу. Достопримечательности Рима. Возраст, рост, телосложение, внешность человека. Черты характера.
Тема 8	Путешествие. Прогноз погоды.	Ориентирование по карте города. Указатели. Названия магазинов. Явления природы, месяцы, времена года.

Тема 9	Покупки. Предметы одежды. Цвета.	Посещение магазина. Предметы одежды. Диалог с продавцом. Цвета.
Тема 10	Здоровье. Визит к врачу	Части тела. Проблемы со здоровьем. Советы врача.
Тема 11	Образ жизни. Распорядок дня.	Названия частей суток.
Тема 12	Биографии.	Биографии известных людей Италии.
Тема 13	Семейные традиции.	Описание семейных праздников. Рождество
Тема 14	Дом, квартира, апартаменты.	Мебель. Декор. Интерьер. Условия жизни в городе и за городом.
Тема 15	Виды путешествий.	Названия предметов, необходимых в путешествии.
Тема 16	Покупки. Рецепты итальянской кухни.	Объявление в газете о покупке или продаже. Продать или купить по телефону. Рецепты типичных блюд итальянской кухни.
Тема 17	Здоровый образ жизни	Рекомендации по здоровому образу жизни. Советы врача.
Тема 18	Поиск работы.	Виды деятельности. Составление резюме.
Тема 19	Досуг. Кино.	Виды досуга: посещение театра, кино, выставок, занятия спортом, общение в Интернете. Жанры фильмов.

Тема 20	Праздники разных стран.	Планы на каникулы.
Тема 21	Продвижение по службе	Как себя выгоднее продать
Тема 22	Эффективность работы компании.	Эффективность/неэффективность сотрудников = эффективность/неэффективность работы компании.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Знакомство. Происхождение. Страны.	О, ДЗ
Семья.	О, ДЗ
Распорядок дня. Профессии.	О, ДЗ, Т
Описание жилья.	О, ДЗ
Описание жилья. Бронирование отеля.	О, ДЗ
Обед в ресторане. Типичные блюда испанской кухни.	О, ДЗ, Т
Ориентирование в городе. Поездка на метро в Италии.	О, ДЗ, КР
Досуг. Описание внешности и характера.	О, ДЗ, Т
Путешествие. Прогноз погоды.	О, ДЗ, КР
Покупки. Предметы одежды. Цвета.	О, ДЗ, Т
Здоровье. Визит к врачу	О, ДЗ
Образ жизни. Распорядок дня.	О, ДЗ
Биографии.	О, ДЗ, Т
Семейные традиции.	О, ДЗ
Дом, квартира, апартаменты.	О, ДЗ, КР
Виды путешествий.	О, ДЗ, Т
Покупки. Рецепты испанской кухни.	О, ДЗ
Здоровый образ жизни	О, ДЗ
Поиск работы.	О, ДЗ, КР
Досуг. Кино.	О, ДЗ, Т
Праздники разных стран.	О, ДЗ

Продвижение по службе	О, ДЗ, Т
Эффективность работы компании.	О, ДЗ, КР

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по дисциплине в устной форме в 6-8-м семестрах.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

При реализации дисциплины используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины, а именно *активных* форм проведения занятий.

Современные образовательные технологии, которые используются для формирования иноязычной коммуникативной компетенции учащегося, являются наиболее продуктивными для создания образовательной среды, которая обеспечивает личностно-ориентированное взаимодействие всех участников образовательного процесса. Очевидно, что использование какой-то одной технологии обучения, какой бы совершенной она ни была, не создаст максимально эффективных условий для раскрытия и развития способностей учащихся и творческого поиска преподавателя.

Современные технологии обучения иностранному языку аккумулируют успешную информацию каждой из них, дают возможность преподавателю скорректировать любую технологию в соответствии со структурой, функциями, содержанием, целями и задачами обучения в данной конкретной группе учащихся.

Активные методы обучения, используемые в аудиторных занятиях дисциплины

Название метода	Описание метода	Рекомендуемая литература
Проектная технология	Работа учащихся над проектами	1. Marin T. , Nuovo progetto italiano , Libro dello studente ,Edilingua , Roma ,2013 2. Добровольская Ю.А., Практический курс итальянского языка, Цитадель, 2009г.
Технология развития критического мышления учащихся	Постановка вопросов учащимися и понимание проблемы, которую надо решить	1. Chiu-Chiu, Fausto Minciarelli, Marcello Silvestrini, изд. Итальянский университет г. Перуджа. – 2010

Технология исследования	Освоение исследовательских процедур	2. Карулин Ю.А. , Черданцева Т.З. L'italiano / Итальянский язык. Учебник для I курса. 2000
Технология интенсивного развития	Подбор методов и приемов, позволяющих «погружать» учащихся в иноязычную среду	1. Учебно – методический комплекс «In Italiano. Grammatica Italiana per Stranieri» авторы Angelo Chiu-Chiu, Fausto Minciarelli, Marcello Cilvettini, изд. Итальянский университет г. Перуджа. - 2005 2. Банкери С., Леттиери М. Современный курс итальянского языка, Живой язык, 2002

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины используются *интерактивные* формы проведения занятий.

Поскольку интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами, в том числе с использованием информационных технологий и технических средств. В дисциплине в рамках аудиторных занятий используются следующие интерактивные формы:

- презентация
- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- мозговой штурм;
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- метод проектов;
- работа в малых группах.

Интерактивные методы обучения, используемые на семинарских занятиях

Семестр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Кол-во часов
6	ПЗ	Презентации	2
	ПЗ	Ролевые игры	2
7	ПЗ	Метод проектов	2
	ПЗ	Работа в малых группах	2
	ПЗ	Мозговой штурм	2
8	ПЗ	Метод проектов	2
	ПЗ	Ролевые игры	2
ИТОГО:			14

Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Роль итальянского языка в современном мире. История формирования итальянского языка.	36
2	Современный литературный итальянский язык в Италии .	54
3	Известные деятели итальянской культуры, их биография, труды.	18
Итого:		108

Вопросы для самопроверки и рекомендуемая литература

№ темы	Вопросы для самопроверки	Список рекомендуемой литературы
1-5	1. К какой группе языков относится итальянский язык? 2. Сколько людей говорит на итальянском языке? 3. Какую роль играет итальянский язык в других	Основная литература: №№ 1, 2, 4

	<p>странах?</p> <p>4. Какие исторические события повлияли на формирование итальянского литературного языка ?</p>	<p>Дополнительная литература: №№ 1,2</p>
6-9	<p>5. Какие диалекты можно выделить на территории Италии ?</p> <p>6. В каких странах итальянский язык является официальным языком?</p> <p>7. Каковы причины формирования разных диалектов на территории Италии?</p> <p>8. На каких языках говорят на территории Италии кроме итальянского ?</p> <p>9. Каковы причины формирования разных диалектов на территории Италии ?</p> <p>10. В каком году Рим стал столицей Италии ? До этого какие города являлись</p> <p>11. Каков вклад Филиппо Брунеллески в архитектуру Италии?</p>	<p>Основная литература: №№ 1, 2, 3</p> <p>Дополнительная литература: №№ 1, 3</p>
10-22	<p>12. Каков вклад Данте Алигьери и Франческо Петрарки в культуру Италии?</p> <p>Каков вклад Антонио Гауди в архитектуру Италии?</p> <p>13. Каков вклад Микеланджело и Леонардо да Винчи в культуру Италии?</p> <p>14. Назовите имена трех известных итальянских композиторов.</p>	<p>Основная литература: №№ 1,3</p> <p>Дополнительная литература: №№ 1,2,3</p>

Темы и виды письменных работ по дисциплине «Иностранный язык (второй по выбору)»

1. Письмо новым друзьям в Италию.
2. Ваш распорядок дня.
3. Электронное письмо/запрос в гостиницу .
4. Сочинение по теме « мой дом/квартира»
5. Сочинение по теме « идем в ресторан всей семьей»

6. Сочинение по теме «шопинг»
7. Сочинение по теме «мой последний визит к врачу»
8. Письмо/жалоба на то, что электронный заказ (покупка книг) выполнен не полностью.
9. Письмо/прошение о приеме на работу
10. Обзор причин стресса на рабочем месте и причин его преодоления.
11. Отчёт о результатах переговоров с сотрудниками компании.
12. Презентация нового, улучшенного имиджа компании.
13. Официальное письмо-приглашение к сотрудничеству.
14. Жалоба сотрудника компании на ухудшение условий труда.

Критерии оценки письменных работ:

«Отлично» предполагает, что полученные результаты **полностью** соответствуют поставленной цели. Все пункты задания максимально раскрыты и развиты; естественно и осознанно использованы разнообразные языковые средства при минимальном количестве допущенных незначительных ошибок; продемонстрировано свободное владение лексико-грамматическими структурами, выбор которых продиктован целью письма; произведена логичная аргументация и адекватный выбор стиля.

Работа производит позитивное впечатление на читателя.

«Хорошо» ставится в случае, когда полученные результаты **преимущественно** соответствуют поставленной задаче; все пункты задания раскрыты; продемонстрировано владение основными лексико-грамматическими структурами с небольшим количеством ошибок в сложных конструкциях, которые не ведут к искажению смысла; очевидны попытка использовать адекватный стиль и терминологию, а также логика построения текста.

В целом работа производит позитивное впечатление на читателя.

«Удовлетворительно» предполагает, что цель работы достигнута **в основном**; главные пункты задания учтены при некотором невнимании к деталям; продемонстрирована очевидная попытка использовать различные языковые средства при некотором количестве ошибок в основных лексико-грамматических структурах, однако не приводящих к искажению смысла; в целом соблюдается соответствие формату стилю задания; заметна попытка организовать текст и структурировать основные идеи.

Работа производит удовлетворительное впечатление на читателя.

«Неудовлетворительно» предполагает **слабое** соответствие работы поставленной задаче; целый ряд существенных пунктов задания выпущен и/или не раскрыт вовсе; наблюдается очевидное невнимание к корректному использованию лексико-грамматических средств, выбор которых крайне ограничен, при этом большое количество ошибок ведёт к очевидному искажению смысла; организация текста носит хаотичный характер, заметно отсутствие

логики в передачи основных мыслей; стилевое оформление не соответствует поставленной задаче.

Работа производит негативное впечатление на читателя и ведёт к непониманию.

Форма аттестации результатов представленного отчета о мероприятии - «зачет/незачет».

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.4	владеть основами социально-коммуникативных навыков на втором иностранном языке
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.5	способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на втором иностранном языке
ДПК-5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.6	готовность к деловому общению на втором иностранном языке

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.4 владеть основами социально-коммуникативных навыков на втором иностранном языке	<p>Пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями</p> <p>Ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения</p> <p>Ведет беседу в ситуациях профессионального общения</p> <p>Участвует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета</p>	<p>Корректно пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями</p> <p>Уверенно и свободно ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения</p> <p>Уверенно ведет беседу в ситуациях профессионального общения</p> <p>Активно участвует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета</p>

<p>ДПК-5.5</p> <p>способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на втором иностранном языке</p>	<p>Понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения</p> <p>Понимает содержание и извлекает необходимую информацию из текстов профессиональной направленности</p> <p>Читает аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи</p>	<p>Отлично понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях профессионального общения</p> <p>Корректно понимает содержание и извлекает необходимую информацию из текстов профессиональной направленности</p> <p>Самостоятельно читает аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи</p>
<p>ДПК-5.6</p> <p>готовность к деловому общению на втором иностранном языке</p>	<p>Пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка</p> <p>Делает выписки из иноязычного текста</p> <p>Использует приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности</p>	<p>Грамотно пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка</p> <p>Самостоятельно и грамотно делает выписки из иноязычного текста</p> <p>Уверенно и свободно использует приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (ДПК-2.2, ДПК-2.3, ДПК-2.4) в процессе освоения образовательной программы.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Расскажите о своем распорядке дня и образе жизни.
2. Забронируйте отель, столик в ресторане или машину.
3. Расскажите про ваш последний визит в ресторан.
4. Расскажите, как можно доехать из аэропорта Фьюмичино до центра Рима (станция Болонья)
5. Опишите какая сегодня погода и расскажите какой прогноз на эту неделю.
6. В следующие выходные вы собираетесь пойти за покупками, расскажите, что будете покупать.
7. Расскажите про ваш последний визит к врачу,
8. Какой официальный язык в Италии?

9. Каков вклад Филиппо Брунеллески в архитектуру Италии?
10. Каков вклад Данте Алигьери и Франческо Петрарки в культуру Италии?
11. Каков вклад Микеланджело и Леонардо да Винчи в культуру Италии?
12. Расскажите, как вы будете искать работу, оказавшись в Италии ?
13. Обсудите с вашим руководителем возможность вашего повышения.
14. Задайте интересующие вас вопросы представителю итальянского университета о переводе вас на 2-х годичную программу обучения в нем.
15. Какими особенными качествами должен обладать успешный менеджер/ логист?
16. Назовите основные виды корпоративной корреспонденции.
17. Назовите основные преимущества и недостатки глобализации экономики.
18. Назовите главные элементы успешной презентации.
19. Какие Вы можете назвать основные причины стресса на работе.
20. Приведите примеры основных причин неэффективной работы сотрудников.

Шкала оценивания

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка			
		Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Не зачтено	Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более

		детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ДПК-2.2, ДПК-2.3, ДПК-2.4.

Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание – 10 баллов.

Процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) – 5 баллов.

Работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) – 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

Выполнение индивидуальных заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов – 10.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой студентов.

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать

дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для

подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над

докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Marin T. , Nuovo progetto italiano , Libro dello studente ,Edilingua , Roma ,2013.
2. Грейзбард Л.И. Основы итальянского языка. - М., 2002
3. Учебно – методический комплекс «In Italiano. Grammatica Italiana per Stranieri» авторы Angelo Chiu-Chiu, Fausto Minciarelli, Marcello Cilvectnini, изд. Итальянский университет г. Перуджа. - 2005
4. Uso della gramatica espanola. Franciscs Castro. Niveles Elemental, Medio, Avanzado, 2012.
5. Маркова Н.Е. Итальянский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Страноведение»/ Маркова Н.Е.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11269>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Воронец С.М. Tutto l'italiano: Практикум по грамматике и устной речи итальянского языка [Электронный ресурс]: учебник/ Воронец С.М., Павлова А.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Антология, 2014.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42403>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тюленева Т.Е. Практический курс итальянского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тюленева Т.Е.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, КОРОНА Принт, 2012.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44516>.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

1. Красова Г.А., Дзаппи Г. Итальянско – русский словарь. - М., 2006.
2. Черданцева Т.З. Итальянско-русский учебный словарь. Dizionario pratico italiano-russo. - М., 2000.

3. Черданцева Т. З. Краткий грамматический справочник по итальянскому языку.- М., 2004.
4. Мильорини Б. Итальянская грамматика. – 2004
5. Алекберова И.Э. Итальянский язык. *Lingua italiana in pratica* [Электронный ресурс]: практикум/ Алекберова И.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2015.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51862>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Муриан Н. Итальянский «с нуля» [Электронный ресурс]/ Муриан Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2013.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30692>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Галузина С.О. Итальянская грамматика в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Галузина С.О.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26754>.— ЭБС «IPRbooks»

6.5. Интернет ресурсы

<http://www.vaal.ru> - сайт разработчиков компьютерной версии контент-анализа.

<http://www.edu.ru> - портал «Российское образование».

<http://www.school.edu.ru> - «Российский общеобразовательный портал».

<http://www.humanities.edu.ru> - портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

<http://school-collection.edu.ru> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://fcior.edu.ru> - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

<http://online.ebiblioteka.ru> - East View Publications (Ист-Вью).

<http://integrum.ru> – Интегрум.

http://www.elsevier.ru/products/product_scopus - реферативная база данных SCOPUS.

<http://www.ecsocman.edu.ru> - база данных The World Bank Group.

<http://www.rubricon.com> – РУБРИКОН.

<http://www.iqlib.ru> – Iqlib.

<http://elibrary.ru> - российские научные журналы на платформе E-library.

<http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

<http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.

<http://uisrussia.msu.ru>- Университетская информационная система РОССИЯ.

Онлайн переводчики с русского языка на итальянский язык и с итальянского языка на русский язык.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, оснащенные мультимедийной техникой (проектором, ноутбуком, экраном) для наглядной демонстрации изучаемого материала.

Ноутбук должен обеспечивать просмотр: 1) слайдов в программе MicrosoftOfficePowerPoint 2010; 2) видеофайлов с расширениями (.mp4) (.mpg) (.avi) (.wmv) (.flv) со звуковым сопровождением.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.