



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра географии, картографии и геосистемных технологий



Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины Б1.В.10 РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМЕННОЙ
ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя
профилями подготовки

Направленность (профиль) География и иностранный язык (английский)

Квалификация (степень) выпускника – БАКАЛАВР

Форма обучения очная

Согласовано с УМК географического
факультета

Протокол № 5 от «15» мая 2023 г.

Председатель  Воложжина С.Ж.

Рекомендовано кафедрой географии
картографии и геосистемных технологий

Протокол № 16 от «15» мая 2023 г.

Зав. кафедрой  Коновалова Т.И.

Рекомендовано кафедрой английской филологии
Протокол № 7 от «10» мая 2023 г.

И.о. зав. кафедрой  Е.В. Иванова

Иркутск 2023 г.

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
4.3 Содержание учебного материала	
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
а) перечень литературы	
б) периодические издания	
в) список авторских методических разработок	
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	11
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	
6.2. Программное обеспечение:	
6.3. Технические и электронные средства обучения:	
VII. Образовательные технологии	12
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	13

I. Цели и задачи дисциплины:

Цель: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции в процессе письменной деловой коммуникации, а также для решения социально-коммуникативных задач в различных областях культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

- дать представление о языке как особой семиотической системе, его структуре, единицах различных уровней языка;
- обучение студентов самостоятельному и творческому анализу, критическому осмыслению наиболее сложных и дискуссионных проблем современных исследований лексики языка в различных условиях ее функционирования;
- развитие и совершенствование навыков наблюдения над фактами языка и умения давать им теоретическое обоснование;
- показать основные способы номинации в языке, двустороннюю сущность слова, различные семантические парадигмы слов;
- ознакомить с основными грамматическими понятиями и категориями;
- дать информацию о различных языковых классификациях.

II. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Учебная дисциплина В1.О.10 «Развитие навыков письменной деловой коммуникации» относится к части программ, формируемой участниками образовательных отношений, изучается на четвертом году обучения бакалавра. Преподавание дисциплины основывается на знаниях и умениях, ранее приобретенных студентами на первых курсах высшего образовательного учреждения.

Изучение данной дисциплины базируется на дисциплинах «Иностранный язык», «Практический курс английского языка», «Основы теории английского языка» и др. Полученные знания, умения и навыки создают основу для практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности и в процессе письменной деловой коммуникации.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-4. Способен использовать систематизированные теоретические и практические знания в области лингвистики, преодолевать влияние стереотипов и осуществлять	ИДК-4.1 Осваивает и использует систематизированные теоретические и практические знания в области лингвистики, необходимые для решения образовательных задач;	знать: основные принципы и правила осуществления письменной деловой коммуникации; уметь: осуществлять письменную деловую коммуникацию; владеть: навыками деловой коммуникации.

межкультурный диалог в разнообразных (в том числе педагогической) сферах общения для постановки и решения образовательных задач	ИДК-4.2 Формирует установку обучающихся на коммуникацию в максимально широком контексте, в том числе в педагогической сфере общения.	

IV. Содержание и структура дисциплины

Объем дисциплины составляет _2 зачетные единицы, 72 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачёт

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся , практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие	Контроль		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Writing a paragraph	10	9		3	3	1	1	Writing a paragraph
2.	Writing e-mails. Structure of letters	10	9		3	3	1	2	Writing an e-mail
3.	Different types of letters	10	9		3	3	1	2	Writing a letter
4.	Letter of Complaint	10	9		3	3	1	2	Writing a letter
5.	Letter of Giving Suggestions	10	9		3	3	1	2	Writing a letter
6.	Letter of Advice	10	9		3	3	1	2	Writing a letter
7.	Letter of Application	10	9		3	3	1	2	Writing a letter
8.	Letter of Request	10	9		3	3	1	2	Writing a letter

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Writing a paragraph.	Написать параграф	февраль	3	Проверка параграфа	Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова English Grammar
2	Writing e-mails. Structure of letters	Написать электронное письмо	март	4	Проверка письма	Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова English Grammar
3	Different types of letters	Написать разные виды писем	апрель	4	Проверка письма	Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова English Grammar
			май	4	Проверка письма	Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова English Grammar
4	Letter of Application	Написать письмо	июнь	4	Проверка письма	Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова English Grammar
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				15		

4.3.Содержание учебного материала

1. **Writing a paragraph.** Структура параграфа. Основные принципы написания параграфа.
2. **Writing e-mails. Structure of letters.** Структура электронного письма. Особенности стилей – формального и неформального.
3. **Different types of letters.** Различные виды электронных писем.
4. **Letter of Complaint.** Структура и особенности письма. Фразы и выражения, необходимые для использования в данном виде письма.
5. **Letter of Giving Suggestions.** Структура и особенности письма. Фразы и выражения, необходимые для использования в данном виде письма.
6. **Letter of Advice.** Структура и особенности письма. Фразы и выражения, необходимые для использования в данном виде письма.
7. **Letter of Application.** Структура и особенности письма. Фразы и выражения, необходимые для использования в данном виде письма.
8. **Letter of Request.** Структура и особенности письма. Фразы и выражения, необходимые для использования в данном виде письма.

1.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)*
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	Writing a paragraph.	Paragraph	8	0	Письменная работа	ПК 4 ИДК-4.1 ПК 4 ИДК-4.2
2	Writing e-mails. Structure of letters	E-mail	8	0	Письменная работа	ПК 4 ИДК-4.1 ПК 4 ИДК-4.2
3	Different types of letters	Letters	8	0	Письменная работа	ПК 4 ИДК-4.1 ПК 4 ИДК-4.2
4	Letter of Application	Letter of Application	8	0	Письменная работа	ПК 4 ИДК-4.1 ПК 4 ИДК-4.2

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	Writing a paragraph	Изучить структуру параграфа принципы написания	ПК 4	4.1 4.2
2	Writing e-mails. Structure of letters	Изучить структуру электронного письма	ПК 4	4.1 4.2
3	Different types of letters	Изучить разные виды писем	ПК 4	4.1 4.2

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Приступая к работе над дисциплиной, следует принимать во внимание, что навыки и умения формируются и развиваются в процессе работы, в частности, постоянной работы над собой; что критически осмысленный материал запоминается легче, чем механически заученный; что человек с высоким уровнем речевой культуры более успешен.

Данный курс письменной деловой коммуникации развивает основные навыки письменной деловой коммуникации у студентов. Для подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать как основную, так и дополнительную литературу, указанную в программе.

Студентам рекомендуется постоянно совершенствовать свои знания о различиях в грамматическом оформлении высказываний в зависимости от коммуникативного намерения говорящего, этических и нравственных формах поведения, принятых в англоязычном социуме, о моделях социальных ситуаций и типичных сценариях взаимодействия.

В процессе самостоятельной работы студенту необходимо осознанно отбирать речевые средства выражения грамматических значений, в частности, грамматические средства, принятые в этикетных формулах общения (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба и др.). Необходимо учиться осуществлять всесторонний грамматический анализ текстов различной функциональной принадлежности, объяснять форму, значение и употребление грамматических явлений и цели их применения для создания текстовых связей и выражения коммуникативных и экспрессивных текстовых функций.

Студентам необходимо учиться замечать и исправлять свои ошибки, осуществлять работу над ошибками в письменном виде.

В рамках учебно-исследовательской работы студенты должны осуществлять подбор и анализ языкового материала, иллюстрирующего употребление грамматических явлений в профессионально ориентированных текстах, составлять обобщающие таблицы, готовить сообщения на грамматическую тему и т.п.

Перед написанием контрольной / практической работы или теста следует уточнить у преподавателя, какой материал подвергнется контролю и проверке, чтобы при повторении пройденного материала сосредоточиться на ключевых областях и по возможности охватить всю сферу тестирования.

При выполнении контрольной / практической работы или теста необходимо внимательно прочитать задание / формулировку вопроса.

Если тестирование проводится на особых бланках или в компьютерном режиме, следует внимательно ознакомиться с инструкцией по заполнению бланка ответов / выполнению электронного теста.

V.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Овчинникова И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ И. М. Овчинникова, В. А. Лебедева. – ЭВК. – М.: Университет.кн., 2011. ЭЧЗ «Библиотех».+
2. Ястребова, Е. Б. Курс английского языка для студентов языковых вузов: = Coursebook for Upper Intermediate Students : учебник для вузов [Текст] / Е. Б. Ястребова. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Экзамен, 2007. – 639 с. – ISBN 5-472-01844-7 +

б) дополнительная литература

1. Virginia Evans. Succesfull Writing. Proficiency. - Express Publishing, 1998. - 160 с.- ISBN 9603611085. 30 экз+

2.Мёрдок-Стерн, Серена. Общение на английском. Ускоренный бизнес-курс учеб. пособие / С. Мёрдок-Стерн. - М. : АСТ : Астрель :Полиграфиздат, 2011. - 238 с. - ISBN 978-5-17-072133-7. - ISBN 5-271-33287-6. - ISBN 5-4215-2178-5. (10экз.).+

3.ОсипенокО.А. Negotiations as the main component for training future specialists/ О.А.Осипенок. – Иркутск: ИГУ, 2013.-56с. (15экз.).+

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «КнигаФонд» – www.knigafund.ru

ЭБС «Руконт» – www.rucont.ru

Архив научных журналов по лингвистике на английском языке – www.jstor.org

Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства Oxford University Press – <http://www.oxfordjournals.org>

Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства Cambridge University Press – <http://journals.cambridge.org>

Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства Sage – <http://online.sagepub.com>

Электронная научная библиотека – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
2. <http://learningenglish.voanews.com/>
3. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
4. <http://elibraryusa.state.gov/>
5. <http://onlinenglish.ru/>
6. <http://lenglish.com/>
7. <http://cambridgeenglish.org/>

VI.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование: не предусмотрено

6.2. Программное обеспечение:

1. Libreoffice (ежегодно обновляемое ПО). Условия использования по ссылке: <http://www.libreoffice.org/about-us/licenses/> (бессрочно).
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition (обновляемое ПО) Лицензия № 1B08-211201-040133-810-136 от 12.01.2021 (2 года).
3. **Drupal 7.5.4.** Условия правообладателя (Лицензия GPL-2.0 - ware free). Условия использования по ссылке: https://www.drupal.org/project/terms_of_use. Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
4. **Moodle 3.5.1.** – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно-образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
5. **Google Chrome 54.0.2840.** Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome/ Срок действия: бессрочно.
6. **Mozilla Firefox 50.0.**Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.

7. **Opera 41. Браузер** –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.
8. **PDF24Creator 8.0.2.** Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF. –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf. Срок действия: бессрочно.
9. **VLC Player 2.2.4.** Свободный кроссплатформенный медиаплеер. Условия правообладателя (ware free). – Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>. Срок действия: бессрочно.
10. **BigBlueButton.** Открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/BigBlueButton>. Обеспечивает работу отдельного модуля Moodle 3.2.1 для работы ИОС. Срок действия: бессрочно.
11. **АСТ-Тест Plus 4.0** (на 75 одновременных подключений) и Мастер-комплект (АСТ-Maker и АСТ-Converter) (ежегодно обновляемое ПО), лицензий - 75шт.. Договор №1392 от 30.11.2016, срок действия: 3 года.
12. **Sumatra PDF.** свободная программа, предназначенная для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu[4], FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL 3-ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra_PDF. Срок действия: бессрочно.
13. **Media player home classic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL - ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic. Срок действия: бессрочно.
14. **AIMP.** Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.
15. **Speech analyzer.** Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www-01.sil.org/computing/sa/index.htm>. Срок действия: бессрочно.
16. **Audacity.** Программа анализа звучащей речи. Условия правообладателя (Лицензия - GNU GPL v2). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Audacity>. Срок действия правообладателя: бессрочно.
17. **Inkscape.** свободно распространяемый векторный графический редактор, удобен для создания как художественных, так и технических иллюстраций. Условия правообладателя: Лицензия -GNU GPL 2 (ware free). Условия использования по ссылке: <https://inkscape.org/ru/download/>. Срок действия: бессрочно.
18. **Skype 7.30.0.** Бесплатное проприетарное программное обеспечение с закрытым кодом, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, опционально используя технологии пиринговых сетей. Условия правообладателя (Лицензия Adware) - Условия использования по ссылке: <https://www.skype.com/ru/about/>. Срок действия: бессрочно.
19. **Adobe Acrobat Reader.** Бесплатный мировой стандарт, который используется для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF. Условия правообладателя: Условия использования по ссылке: <https://get.adobe.com/ru/reader/otherversions/>. Срок действия: бессрочно.
20. **Circles.** Программа интерактивной визуализации многоуровневых данных: числовых значений или древовидные структуры. Условия правообладателя (Лицензия BSD). Условия использования по ссылке: <https://carrotsearch.com/circles/free-trial/>.

6.3. Технические и электронные средства:

Факультет располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебными планами. В институте имеются в наличии 11 компьютерных

классов (135 персональных компьютера, имеющих выход в Интернет); 5 компьютерных классов и 35 мультимедийных класса, 1 конференц-зал оснащены стационарным мультимедийным оборудованием для аудиовизуальной демонстрации материалов лекционных курсов (41 проектор, 41 экран, 6 интерактивных досок); в 2-х мультимедийных классах находятся 2 телевизора с жидкокристаллическим экраном.

В учебном процессе применяется также передвижное презентационное оборудование: 34 ноутбука и 7 проекторов. Все компьютеры оснащены необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения.

Компьютерные классы объединены в локальную сеть; обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к различным базам данных; в читальных залах открыт доступ к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям. Кроме этого, учебный корпус оснащен точками свободного доступа wi-fi, которыми активно пользуются студенты и сотрудники.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе реализации компетентного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе следующих технологий:

- ☐ имитационная (моделирующая) технология обучения;
- ☐ технология тестирования;
- ☐ технология коммуникативного обучения;
- ☐ технология разноуровневого и дифференцированного обучения;
- ☐ технология личностно-ориентированного обучения;
- ☐ технология развития критического мышления;
- ☐ проектная технология;
- ☐ технология проведения дискуссий;
- ☐ дебаты;
- ☐ игровые методы;
- ☐ интернет-технологии.

Комплексное использование вышеперечисленных образовательных технологий позволяет

- ☐ обеспечить овладение студентом коммуникативной деятельностью через формирование комплекса коммуникативных компетенций при ориентации на возможности, способности, потребности и личностные качества обучающегося;
- ☐ развить когнитивные процессы;
- ☐ стимулировать личностную и интеллектуальную активность;
- ☐ воспитать в будущем специалисте толерантное отношение к другим народам, другой культуре, другим культурным реалиям.

Реализация компетентного подхода с применением вышеперечисленных технологий предполагает также использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, дискуссий, дебатов, круглых столов, защиты проектов, работа над проектами образовательного и научно-исследовательского характера и т.д.). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся, и в учебном процессе составляет не менее 40% аудиторных занятий, что соответствует требованиям ФГОС.

Содержание дисциплины «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) (английский)» позволяет использовать следующие формы проведения занятий (контроля): беседа, дискуссия, круглый стол, пресс-конференция, презентация, сообщение, защита реферата, комментирование, интервью, заочная экскурсия.

Данные формы проведения занятий (контроля) способствуют развитию у студентов самостоятельности, умения прислушиваться к мнению других, критически оценивать и анализировать это мнение, учитывать контраргументы при изложении своей точки зрения,

отстаивать её в рамках речевого и поведенческого этикета, работать индивидуально и в команде; способствуют развитию творческих способностей учащихся, воспитанию чувства ответственности и осознания важности будущей профессии.

Работа по данной рабочей программе предполагает использование исследовательских, творческих, ролевых, игровых, информационных, личностных, парных или групповых видов аудиторной и самостоятельной работы, а также парных или групповых проектов различной продолжительности.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства текущего контроля формируются в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе университета: проверочное тестирование, контрольные работы, анализ и оценка результатов выполненных практических работ, заданий для самостоятельной работы студентов (выборочная проверка во время аудиторных занятий составленных аннотаций на прочитанный материал, подготовленных конспектов, литературных обзоров).

Назначение оценочных средств - выявить сформированность компетенции ПК-4

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

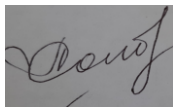
№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы
1	2	3	4
1	Письменная работа	Параграф	ПК-4
2	Письменная работа	Электронное письмо	ПК-4
3	Письменная работа	Письмо	ПК-4
4	Письменная работа	Письмо	ПК-4
5	Письменная работа	Письмо	ПК-4
6	Письменная работа	Письмо	ПК-4
7	Письменная работа	Письмо	ПК-4

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Контроль знаний на экзамене может быть организован в двух видах: письменно, по предложенным в настоящей программе вопросам, и письменно в форме теста.

Письменный контроль знаний по предложенным вопросам	
Оценка	Критерии
«Отлично»	• Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; • обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;

	• демонстрируют знание современной учебной и научной литературы; • демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; • показано владение понятийным аппаратом; • делаются обоснованные выводы; • соблюдаются нормы литературной речи (стилистики).
«Хорошо»	• Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; • демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; • обнаруживают твёрдое знание программного материала (обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей). • усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу; • способны применять знание теории к решению задач профессионального характера; • допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.
«Удовлетворительно»	• Предполагает ответ только в рамках лекционного курса. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности. • демонстрируются поверхностные знания вопроса; • допускаются нарушения в последовательности изложения; • имеются затруднения с выводами; • допускаются нарушения норм литературной речи; • в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы и в целом усвоили основную литературу.
«Не удовлетворительно»	• Предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами изученных в процессе обучения курсов, не понимает сущности географических процессов и явлений. • материал излагается непоследовательно, не представляет определенной системы знаний; • имеются заметные нарушения норм литературной речи; • обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; • допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы; • демонстрируют незнание теории и практики географии.
Письменный контроль знаний в форме теста	
«Отлично»	85-100%
«Хорошо»	75-84%
«Удовлетворительно»	61-74%
«Не удовлетворительно»	Менее 61%

Разработчик:



доцент кафедры
английской филологии,
канд. филол. наук, доц.

Солодкова Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры географии, картографии и геосистемных технологий «15» мая 2023 г. Протокол № 16

Зав. кафедрой  Коновалова Т. И.

Программа рассмотрена на заседании кафедры английской филологии «10» мая 2023 г.
Протокол № 7

И.о. зав. кафедрой



Иванова Е.В.

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

**Лист согласования, дополнений и изменений
в рабочую программу дисциплины
на 2024/2025 учебный год**

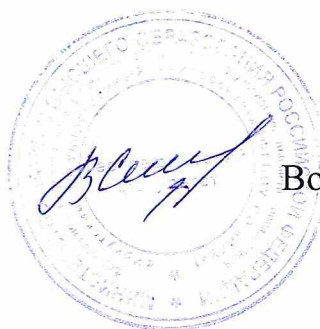
1. Внести изменения:

- 1) наименование п.8.1 «*Оценочные средства (ОС)*» изложить в новой редакции – «*Оценочные материалы (ОМ)*»
- 2) наименование «*Оценочные средства для входного контроля*» изложить в новой редакции - «*Оценочные материалы для входного контроля*»
- 3) наименование «*Оценочные средства текущего контроля*» изложить в новой редакции - «*Оценочные материалы текущего контроля*»

2. Внести дополнения:

- 1) Добавить в п.6.2 Программное обеспечение ссылку на реестр ПО на 2024 г. - <https://isu.ru/export/sites/isu/ru/employee/license/.galleries/docs/Reestr-PO-all-2024.xlsx>

Декан географического факультета



Вологжина С.Ж.

**Лист согласования, дополнений и изменений
на 2025/2026 учебный год**

Изменений в рабочей программе дисциплины на 2025/2026 учебный год нет.

Декан географического факультета



Вологжина С.Ж.