

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.03.2024 14:26:56
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Магистратура
Кафедра Филологии и лингвокультурологии

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для проведения текущей и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине

Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профиль	Дистанционные технологии в гуманитарном образовании
Срок освоения образовательной программы	2 года 6 месяцев
Форма обучения	очно-заочная / заочная

Оценочные материалы учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 21 апреля 2022 года

Составитель оценочных материалов учебной дисциплины:

Старший преподаватель Ю.А. Крутова

Заведующий кафедрой: Ю.Н. Кондракова

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)» изучается:

очно-заочная форма – в 3 семестре

заочная форма – на 2 курсе

Форма промежуточной аттестации: зачет

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Оценочные средства являются частью рабочей программы учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)» и предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших компетенции, предусмотренные программой.

Целью оценочных средств является установление соответствия фактически достигнутых обучающимся результатов освоения дисциплины, планируемыми результатами обучения по дисциплине, определение уровня освоения компетенций.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- оценка уровня освоения универсальных компетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины;
- обеспечение текущего и промежуточного контроля успеваемости;
- оперативного и регулярного управления учебной, в том числе самостоятельной деятельностью обучающегося;
- соответствие планируемых результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Оценочные материалы по учебной дисциплине включают в себя:

- перечень формируемых компетенций, соотнесённых с планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки соответствуют поставленным целям обучения;
- надежности: используются единообразные стандарты и критерии для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся имеют равные возможности для достижения успеха.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства	
		текущий контроль (включая контроль самостоятельной работы обучающегося)	промежуточная аттестация
УК-4 ИД-УК-4.1	- демонстрирует навыки подготовки и редактирования различных академических текстов;	Письменное задание: перевод текста, реферирование, беседа.	зачет – устный опрос по вопросам
УК-4 ИД-УК-4.2	- демонстрирует грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации;	Тестирование Письменное задание Диалог на тему «Собеседование при трудоустройстве»	
УК-4 ИД-УК-4.3	- применяет навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств.	Диалог на тему «Собеседование при трудоустройстве»	
ПК-3 ИД-ПК-3.1	- участвует в дискуссиях на профессиональные темы, грамотно использует профессиональную терминологию. Демонстрирует навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами.	Диалог на тему «Собеседование при трудоустройстве»	

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)», в том числе самостоятельной работы обучающегося, типовые задания

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов

ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации

ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств

ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития

ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами

Тестирование (УК-4, ИД-УК-4.2)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации

Время выполнения – 60 мин.

Количество вариантов тестовой работы – 8.

Количество заданий в каждом варианте тестовой работы – 4 (3 французский язык)

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Способ проведения теста: бланковый

Инструкция для тестируемых тестирование рассчитано на 60 мин., на каждый вопрос существует только один правильный ответ. Оценивание теста происходит следующим образом в зависимости от процента правильных ответов:

85-100% - 5 «отлично»

65-84% - 4 «хорошо»

51-64% - 3 «удовлетворительно»

Равно или менее 50% - 2 «неудовлетворительно»

Выбрать правильный ответ (отмечен подчеркиванием), вписать недостающие слова, исправить

№	Тестовое задание	Компетенция
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации</p>		
Английский язык		
1	When I was little, my mother play the piano before I went to bed. Used to Ought to Use to <u>Would to</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
2	He lost his family last year, 3 months ago he from work. Was fired Was hired <u>Had been fired</u> Fired	УК-4, ИД-УК-4.2
3 all the difficulties, we could find the solution However <u>Despite</u> Although In the case I'm afraid it's	УК-4, ИД-УК-4.2
4	He usually stays at a expensive hotel expensive hotel expensive a hotel <u>an expensive hotel</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
5	When do you play tennis? Mondays. <u>On</u> In At By	УК-4, ИД-УК-4.2
6	Mandy is over there. She's a blue T-shirt and jeans. having <u>wearing</u> doing walking	УК-4, ИД-УК-4.2
7	I Russian because I lived in Moscow for ten years. <u>understand</u> 'm understanding to understand 'll understand	УК-4, ИД-УК-4.2
8	The grass in front of her office for two months! hasn't cut <u>hasn't been cut</u> didn't cut not cut	УК-4, ИД-УК-4.2
Немецкий язык		
1	<u>Hast du mein Handy gesehen? – Vorhin ist es noch auf dem Tisch gelegt.</u> Hast du mein Handy gesehen? – Vorhin hat es noch auf dem Tisch gelegt. Hast du mein Handy gesehen? – Vorhin ist es noch auf dem Tisch gelegen Hast du mein Handy gesehen? – Vorhin hat es noch auf dem	УК-4, ИД-УК-4.2

	Tisch gelegt	
2	In der Werkstatt repariert das Auto worden. In der Werkstatt wuerde das Auto reparieren. <u>In der Werkstatt wird das Auto repariert.</u> In der Werkstatt wird das Auto reparieren.	УК-4, ИД-УК-4.2
3	In der Schule viele Buecher gelesen werden muessen. In der Schule muss viele Buecher gelesen werden muessen. In der Schule viele Buecher werden muessen gelesen. <u>In der Schule muessen viele Buecher gelesen werden.</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
4	Mit Interesse habe ich ihre AnzeigeZeitung gelesen grosser; in der grosser; in die <u>grossem; in der</u> grossem; im	УК-4, ИД-УК-4.2
5	Peter war in der Werkstatt und wurde sein Auto repariert. <u>hat sein Auto repariert lassen.</u> reparieren lassen sein Auto hat. hat sein Auto reparieren gelassen.	УК-4, ИД-УК-4.2
6	Какое из предложений имеет тот же смысл, что и «Er koennte krank sein» Die Leute wollen, dass er krank ist. Er war letzte Woche krank, und ist es immer noch. <u>Er is vielleicht krank.</u> Er ist mit Sicherheit krank.	УК-4, ИД-УК-4.2
7	Die Polizei hat versuch,die Demonstranten dass; eingesperrt -; einzusperren -; zu einsperren <u>dass, einsperren</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
8	Er sprang aus Zug. <u>gefahrenen</u> gefahren fahrenden fahren	УК-4, ИД-УК-4.2
Французский язык		
1.	Des liquides s'écoulent des (tuyau)..... <u>tuyaux</u> tuyaus tuyauls	УК-4, ИД-УК-4.2
2.	Ce pays me plaît, aime le climat. m'en <u>j'en</u> j'y	УК-4, ИД-УК-4.2
3.	Nous passerons le jardin du Luxembourg le mercredi après-midi. à par <u>dans</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
4.	Vous (faire) Toujours la même erreur, soyez plus attentive! faisez faitez <u>faites</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
5.	Les (croix)..... rurales constituent une particularité du	УК-4, ИД-УК-4.2

	paysage alsacien. crois <u>croises</u> croix	
6.	Cette famille m' (accueillir)..... chaque année à bras ouverts. accueillit accueillis <u>accueille</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
7.	Tu ne (se rendre) pas compte de ce qui se passe. te rend te rens <u>te rends</u>	УК-4, ИД-УК-4.2
8.	Si tu n'avais pas mangé tant de glace hier, aujourd'hui tu mal à la gorge. <u>n'aurais pas</u> n'avais pas n'aurais pas eu	УК-4, ИД-УК-4.2

Письменное задание (УК-4, ИД-УК-4.2)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации

Время выполнения – 60 мин.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Письменное задание: составление резюме

Цель: используя шаблон, составить текст резюме.

План Резюме:

1. должность, условия работы.
2. Персональная информация – ФИО, год рождения, место проживания, готовность к переезду, ученая степень, ученое звание (при наличии).
2. Образование – учебное заведение, направление подготовки/специальность, год окончания.
3. Дополнительное образование – программы профессиональной переподготовки, курсы повышения квалификации, сертифицируемые мастер-классы, вебинары.
4. Опыт работы – исполняемые обязанности, навыки, в том числе владение языками.
5. Дополнительная информация – водительские права, наличие автомобиля, рекомендации, хобби, личные качества.

Пример.

Русский язык

Резюме

Иванова Инна Игоревна

Требования к работе

Занятость: полная.

График работы: полный день.

Готовность к командировкам: да.
 Желаемая зарплата: 120 тысяч рублей.
 Телефон: +7 (000) 000 00 00
 Электронная почта: aaaaaaa@mail.ru

Персональная информация

Гражданство: РФ
 Место проживания: Москва
 Переезд: невозможен
 Образование: высшее, магистратура
 Дата рождения: 00.00.0000 (00 лет)
 Пол: женский
 Семейное положение: замужем (1 несовершеннолетний ребенок)

Образование

Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина, филология, филологии, 2016 – 2020 гг.

Российский государственный университет имени А.Н. Косыгина, педагогическое образование, программа «Дистанционные технологии в гуманитарном образовании», 2021 - 2023.

Курсы ПК «Массовая культура России конца XIX – начала XX вв.: между городом и деревней», 72 ч., 2023.

Опыт работы

Место работы: Московский центр дистанционного образования «Бакалавр-Магистр»

Должность: тьютор

Должностные обязанности: педагогическое сопровождение онлайн-курсов, коммуникация со слушателями, проверка практических заданий.

Дополнительная информация

Водительские права категории В, наличие личного автомобиля.

Рекомендательное письмо руководителя магистерской программы докторо культурологии, доцента, профессора кафедры общего и славянского искусствознания РГУ им. А.Н. Косыгина.

Личные качества:

Грамотная речь, работа в команде, ориентация на результат, отсутствие вредных привычек.

Английский язык

Summary

Ivanova Inna Igorevna

Job requirements

Employment: full-time.

Work schedule: full day.

Willingness to travel: yes.

Desired salary: 120 thousand rubles.

Phone: +7 (000) 000 00 00

Email: aaaaaaa@mail.ru

Personal information

Citizenship: Russian Federation

Place of residence: Moscow

Relocation: impossible

Education: higher education, master's degree

Date of birth: 00.00.0000 (00 years)

Female gender

Marital status: married (1 minor child)

Education

Russian State University named after A.N. Kosygina, philology, philology, 2016 – 2020.

Russian State University named after A.N. Kosygina, pedagogical education, program “Distance Technologies in Humanitarian Education”, 2021 2023.

PC courses “Mass culture of Russia at the end of the 19th – beginning of the 20th centuries: between city and countryside”, 72 hours, 2023.

Experience

Place of work: Moscow Center for Distance Education “Bachelor-Master”

Position: tutor

Job responsibilities: pedagogical support of online courses, communication with students, checking practical assignments.

Additional Information

Driving license category B, own car.

Letter of recommendation from the head of the master's program for Doctor of Cultural Studies, associate professor, professor of the department of general and Slavic art history of the Russian State University. A.N. Kosygina.

Personal qualities:

Competent speech, team work, result orientation, no bad habits.

Немецкий язык

Zusammenfassung

Ivanova Inna Igorevna

Job-Anforderungen

Vollzeitbeschäftigung.

Arbeitsplan: ganztägig.

Reisebereitschaft: ja.

Gewünschtes Gehalt: 120.000 Rubel.

Telefon: +7 (000) 000 00 00

E-Mail: aaaaaa@mail.ru

Persönliche Angaben

Staatsbürgerschaft: Russische Föderation

Wohnort: Moskau

Umzug: unmöglich

Ausbildung: Hochschulbildung, Masterabschluss

Geburtsdatum: 00.00.0000 (00 Jahre)

Weibliches Geschlecht

Familienstand: verheiratet (1 minderjähriges Kind)

Ausbildung

Russische Staatsuniversität, benannt nach A.N. Kosygina, Philologie, Philologie, 2016 – 2020.

Russische Staatsuniversität, benannt nach A.N. Kosygina, Pädagogische Ausbildung, Programm „Distance Technologies in Humanitarian Education“, 2021 2023.

PC-Kurse „Massenkultur Russlands am Ende des 19. – Anfang des 20. Jahrhunderts: zwischen Stadt und Land“, 72 Stunden, 2023.

Berufserfahrung

Arbeitsort: Moskauer Zentrum für Fernunterricht „Bachelor-Master“

Position: Tutor

Aufgabenbereiche: Pädagogische Betreuung von Online-Kursen, Kommunikation mit Studierenden, Prüfung praktischer Aufgaben.

Weitere Informationen

Führerschein Klasse B, eigenes Auto.

Empfehlungsschreiben des Leiters des Masterstudiengangs Doktor der Kulturwissenschaften, außerordentlicher Professor, Professor der Abteilung für allgemeine und slawische Kunstgeschichte der Russischen Staatlichen Universität. EIN. Kosygina.

Persönlichen Eigenschaften:

Kompetente Rede, Teamarbeit, Ergebnisorientierung, keine schlechten Angewohnheiten.

Французский язык

Résumé

Ivanova Inna Igorevna

Exigences de l'emploi

Emploi à plein temps.

Horaire de travail : journée complète.

Volonté de voyager : oui.

Salaire souhaité : 120 000 roubles.

Téléphone : +7 (000) 000 00 00

E-mail : aaaaaaa@mail.ru

Informations personnelles

Citoyenneté : Fédération de Russie

Lieu de résidence : Moscou

Déménagement : impossible

Éducation : enseignement supérieur, master

Date de naissance : 00.00.0000 (00 ans)

Sexe féminin

Situation familiale : marié (1 enfant mineur)

Éducation

Université d'État russe nommée d'après A.N. Kosygina, philologie, philologie, 2016 – 2020.

Université d'État russe nommée d'après A.N. Kosygina, éducation pédagogique, programme « Technologies à distance dans l'éducation humanitaire », 2021 2023.

Cours PC « Culture de masse de la Russie fin 19e – début 20e siècles : entre ville et campagne », 72 heures, 2023.

Expérience

Lieu de travail : Centre d'enseignement à distance de Moscou « Bachelor-Master »

Poste : tuteur

Responsabilités du poste : soutien pédagogique des cours en ligne, communication avec les étudiants, vérification des travaux pratiques.

Informations Complémentaires

Permis de conduire catégorie B, propre voiture.

Lettre de recommandation du responsable du programme de maîtrise de doctorat en études culturelles, professeur agrégé, professeur du département d'histoire générale et de l'art slave de l'Université d'État de Russie. UN. Kosyguine.

Qualités personnelles:

Discours compétent, travail d'équipe, orientation vers les résultats, pas de mauvaises habitudes.

Диалог (УК-4, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3 ,ПК-3, ИД-ПК-3.1)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации

ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств

ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития

ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами

Диалог на тему «Собеседование при трудоустройстве»

Время проведения: 90 мин.

Форма: устная, работа в паре.

Задание:

1. Подготовить 5 предложений о себе для собеседования.
2. Подготовить 5 вопросов от имени представителя работодателя.
3. В паре выступить сначала в роле рекрутера, затем в роли нанимающегося на работу.

Пример.

Рекрутер:

Расскажите немного о себе.

Претендент:

Мне 28 лет. Я закончила бакалавриат как искусствовед и магистратуру по направлению Педагогическое образование. Обучалась на программе «Дистанционные технологии в гуманитарном образовании». Имею опыт разработки онлайн-курсов, осуществляла педагогическое сопровождение в Московском центре дистанционного образования «Бакалавр-Магистр». Меня интересует вакансия разработчика онлайн-курсов в вашей компании.

Рекрутер:

Замечательно. Такая вакансия есть. Сколько и какие курсы Вы разрабатывали?

Претендент:

Я разработала два курса. Один в рамках магистерского диплома «История искусства». И еще один для выше названной компании – «Художественный стиль как отражение эпохи».

Рекрутер:

Интересно. То есть Ваш профиль – это искусствоведение?

Претендент:

Да. Но как тьютор я работала и на других курсах: «Цифровые сервисы для культуролога», «Библиотечное дело» и ряд других.

Рекрутер:

Понятно. А Вы готовы разработать курс по архитектуре? мы как раз запускаем проект по архитектурному проектированию и дизайну.

Претендент:

Да, могу. И мне это очень интересно. Кроме того, мне много что есть сказать на эту тему. А для кого эта программа?

Рекрутер:

Программа рассчитана на 900 часов, рассчитана на тех, кто хочет изменить профессию или повысить свою квалификацию.

Претендент:

На какую зарплату я могу рассчитывать?

Рекрутер:

Для начала мы готовы платить Вам 80 тысяч рублей с перспективой карьерного роста.

Вам это подходит?

Претендент:

Да, вполне. Надеюсь, что и я вас устрою.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК.

Recruiter:

Tell us a little about yourself.

Contender:

I am 28 years old. I completed my bachelor's degree as an art historian and my master's degree in Pedagogical Education. Studied in the "Distance Technologies in Humanities Education" program. I have experience in developing online courses, provided pedagogical support at the Moscow Center for Distance Education "Bachelor-Master". I am interested in the vacancy of an online course developer in your company.

Recruiter:

Amazing. There is such a vacancy. How many and what courses have you developed?

Contender:

I have developed two courses. One as part of the Master's degree in History of Art. And one more for the above-named company - "Artistic style as a reflection of the era."

Recruiter:

Interesting. So your profile is art criticism?

Contender:

Yes. But as a tutor, I also worked on other courses: "Digital Services for Cultural Studies," "Library Science," and a number of others.

Recruiter:

It's clear. Are you ready to develop a course in architecture? We are just launching an architectural design project.

Contender:

Yes I can. And this is very interesting to me. Besides, I have a lot to say on this topic. Who is this program for?

Recruiter:

The program is designed for 900 hours, designed for those who want to change their profession or improve their skills.

Contender:

What salary can I expect?

Recruiter:

To begin with, we are ready to pay you 80 thousand rubles with the prospect of career growth. Is this right for you?

Contender:

Yes, it is quite. I hope that I will arrange it for you too.

Немецкий язык.

Personalvermittler:

Erzähl uns etwas über dich.

Anwärter:

Ich bin 28 Jahre alt. Ich habe mein Bachelorstudium als Kunsthistorikerin und mein Masterstudium in Pädagogischer Pädagogik abgeschlossen. Studierte im Programm „Distance

Technologies in Humanities Education“. Ich habe Erfahrung in der Entwicklung von Online-Kursen und habe pädagogische Unterstützung am Moskauer Zentrum für Fernunterricht „Bachelor-Master“ geleistet. Ich interessiere mich für die Stelle eines Online-Kursentwicklers in Ihrem Unternehmen.

Personalvermittler:

Toll. Es gibt eine solche Stelle. Wie viele und welche Kurse haben Sie entwickelt?

Anwärter:

Ich habe zwei Kurse entwickelt. Eines im Rahmen des Masterstudiengangs Kunstgeschichte. Und noch eines für das oben genannte Unternehmen: „Künstlerischer Stil als Spiegelbild der Zeit.“

Personalvermittler:

Interessant. Ihr Profil ist also Kunstkritik?

Anwärter:

Ja. Als Tutor habe ich aber auch an anderen Kursen gearbeitet: „Digital Services for Cultural Studies“, „Library Science“ und vielen anderen.

Personalvermittler:

Es ist klar. Sind Sie bereit, einen Architekturkurs zu entwickeln? Wir starten gerade ein architektonisches Designprojekt.

Anwärter:

Ja, ich kann. Und das ist für mich sehr interessant. Außerdem habe ich zu diesem Thema viel zu sagen. Für wen ist dieses Programm geeignet?

Personalvermittler:

Das Programm ist auf 900 Stunden ausgelegt und richtet sich an diejenigen, die ihren Beruf wechseln oder ihre Fähigkeiten verbessern möchten.

Anwärter:

Mit welchem Gehalt kann ich rechnen?

Personalvermittler:

Zunächst sind wir bereit, Ihnen 80.000 Rubel mit Aussicht auf berufliche Weiterentwicklung zu zahlen. Ist das das Richtige für Sie?

Anwärter:

Ja, es ist ganz. Ich hoffe, dass ich es auch für Sie arrangieren werde.

Французский язык.

Recruteur:

Parle-nous un peu de toi.

Concurrent:

J'ai 28 ans. J'ai complété mon baccalauréat en historien de l'art et ma maîtrise en éducation pédagogique. A étudié dans le programme « Technologies à distance dans l'enseignement des sciences humaines ». J'ai de l'expérience dans le développement de cours en ligne, j'ai fourni un soutien pédagogique au Centre d'enseignement à distance de Moscou « Bachelor-Master ». Je suis intéressé par le poste vacant de développeur de cours en ligne dans votre entreprise.

Recruteur:

Incroyable. Il y a un tel poste vacant. Combien et quels cours avez-vous développés ?

Concurrent:

J'ai développé deux cours. L'une dans le cadre du Master Histoire de l'Art. Et encore un pour l'entreprise susmentionnée : « Le style artistique comme reflet de l'époque ».

Recruteur:

Intéressant. Alors votre profil est critique d'art ?

Concurrent:

Oui. Mais en tant que tuteur, j'ai également travaillé sur d'autres cours : « Services numériques pour les études culturelles », « Bibliothéconomie » et bien d'autres.

Recruteur:

Il est clair. Êtes-vous prêt à développer un cours en architecture? Nous venons de lancer un projet de conception architecturale.

Concurrent:

Oui je peux. Et cela m'intéresse beaucoup. D'ailleurs, j'ai beaucoup à dire sur ce sujet. A qui s'adresse ce programme ?

Recruteur:

Le programme est conçu pour 900 heures, destiné à ceux qui souhaitent changer de métier ou améliorer leurs compétences.

Concurrent:

A quel salaire puis-je m'attendre ?

Recruteur:

Pour commencer, nous sommes prêts à vous payer 80 000 roubles avec une perspective d'évolution de carrière. Est-ce que cela vous convient ?

Concurrent:

Oui, c'est tout à fait vrai. J'espère que je vais l'arranger pour vous aussi.

Письменное задание (УК-4, ИД-УК-4.1, ПК-3, ИД-ПК-3.1)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов

ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития

ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами

)

Время выполнения – 90 мин.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Письменное задание: перевод текста, реферирование, беседа.

Цель: работа с текстом по специальности.

Ход работы:

1. Обучающийся дома знакомится с текстом.
2. Реферирование выполняется на занятии. Надо составить краткий текст на материале прочитанного (10-15 предложений), используя клише и фразы для реферирования.
3. Беседа по тексту в классе показывает знание специальной лексики и возможность анализа прочитанного материала.

Примеры текстов для прочтения, реферирования и беседы:

Английский язык:

1.

Modern culture and objective realities pose new problems for education, including higher education, one of which is the digitalization of the educational process. The issue of digitalization is one of the basic ones within the framework of the national project "Education": "Digitalization is a

tool for new opportunities for education,” the main goal of which is traditionally “the child and his interests” [1].

Quite a lot of research has been devoted to the problem of digitalization of education and the creation of a digital educational environment, one of which is the collective monograph of the Higher School of Economics “Difficulties and Prospects for the Digital Transformation of Education” [2]. This is a large, systematic study that examines a variety of aspects of the digitalization of education. In our opinion, the most global, related to the problems of the article and the interests of the author, is the thesis about the relationship between digital technologies and the model of organizing educational work: “The emergence of digital technologies (digital technologies - our note) should be an integral part of changing the content, forms and methods of educational work, which and ensure increased performance of educational organizations” [2, p. 241]. It follows that technical modernization or innovation in pedagogy alone will not solve the problem of digitalization of education. In this case, we should talk about a new paradigm of education, about new methods and means of work, focused on a fundamentally different format of technology.

Electronic education implies a balanced system of methods and tools (“cultural information tools” [2, p. 45]): office applications and editors, search systems and dictionaries, e-mail and communicators. Moreover, these tools are in a moving, constantly evolving state, just like pedagogical methods. A modern teacher cannot help but take into account the new possibilities of digital technologies and the communication environment of his students. In many ways, it is technology and the pace of its development that spurs pedagogical progression. The teacher gives a kind of answer to the challenges of modern technical and technological breakthrough.

2.

Unlike a regular subject, which is a component of the curriculum, the online course is autonomous, has independently set goals and objectives, and is conceived outside the system of competencies established for a specific area of training. However, it is not just a sum of knowledge, but initially combines several fundamentally important points: interdisciplinary nature, relevance and relevance of the issue, modularity as opposed to lesson planning, student activity and teacher contact. Communication is built not through spatial and temporal coincidence, but through common interests, assigned tasks and a joint search for solutions. This fundamentally distinguishes learning within a discipline from mastering a course, where instead of a trivial lesson there is a certain task. Accordingly, what was the goal and main content of the educational process - lectures, presentation of material - becomes a means of completing the task and developing important skills and abilities (i.e., competencies).

Regardless of the format of working with an electronic course - remote (offline), synchronous (online) or hybrid (combining independent course development with video conferencing and consultations with a student/group and teacher) [3], an important problem that requires a competent solution is the balance of information the volume that requires study, and the time allocated to consolidate it in the form of various kinds of tasks. In our field of vision was precisely the problem of finding forms of work for practical classes, as a kind of alternative to traditional speech seminars. We will consider the online course “Modern Architecture and Design”, developed as part of a university competition, with a volume of 2 credit units, of which 18 hours of lectures, 18 hours of practical classes and 36 hours of independent work.

The ratio of time planned for mastering a discipline/course is traditional for theoretical humanities disciplines: a weekly multiple of a semester and an equal division into lectures and seminars. However, when mastering the course independently, the emphasis shifts towards practical tasks, which is largely due to the need to intensify the attention of students in the absence of the teacher’s personality. This is clearly seen from the recommendations on the forms of work within the framework of the creation of the Electronic educational and methodological complex and the implementation of electronic courses [4, p. 6-7], where in the Materials for Study section there are

only five basic positions, and in the Workshop section there are already fourteen of them, and multi-component ones; At the same time, there are also numerous forms of tasks for independent work.

Thus, we form a certain knowledge base (lectures, reference materials), focusing on the principles of consistency, clarity and structure in order to reduce the time for processing information. The texts of the lectures themselves should not duplicate the textbook, either in content or in formal criteria. This is rather a basic outline of the topic, supplemented by brief, short (up to 15 minutes) video clips. Also, the lecture material can be supplemented with reference materials: presentation, glossary, list of illustrative material, list of personalities. To activate attention, it is recommended to integrate questions on the lecture material directly into its “body” as transitions (with a return to studying the lecture in case of an incorrect answer).

3.

The practical part of the course is integrated into the overall organizational system based on a modular principle and in accordance with the formal framework of the semester: three modules of three topics each, each lasting 2 hours. In total we get eighteen hours, which corresponds to the curriculum. The practical part of the course is also built, supplemented by independent work, the time budget of which is twice as large. Independent work is planned for mastering the information base and self-control, while the practical part is for solving intellectual and creative tasks.

Tasks for independent work are based on the principle of training, for which a testing form is used. The test is not graded, the number of passages is not regulated, but passing it without errors is a condition for moving on to the next topic. In addition, a twelve-hour interval is established between attempts to pass the test to review the educational material. Test tasks, taking into account the specifics of the training area, include work with illustrative material: determining the correct attribution of an object in the photograph given in the question (you need to choose the correct one from five positions). In addition, the test includes short answer questions that the student must give in writing. These types of questions are relevant when working with a glossary. In this case, the question contains a definition, and the student must give the term itself by typing it on the keyboard, taking into account spelling. A special category of questions are questions to establish compliance. This type of question is used where there is taxonomy of various kinds: countries, objects, authors, schools, etc. It is important to understand that, in essence, this is not one question, but several, which must be taken into account when calculating the time to take the test.

The tests are aimed at mastering theoretical material and consolidating it. In addition, passing them is a preparation for the test lesson on the module and the final test, as a component of the course credit as a whole. The bases of questions for the self-control tests and the control test of the module are the same, while the final test is based on independent material. However, what is common is the algorithm: types of questions, type of information, forms and presentation style. The rating, however, does not take into account the performance of self-control tests.

The time budget for independent work within one topic is four hours, which, together with two hours of lecture, are used to familiarize yourself with the text of the lecture, watch videos (3-5 videos of 10-15 minutes each), study didactic materials (presentation, illustrative minimum , glossary, personalities with information hyperlinks) and testing itself.

The practical part of each topic includes an assignment presented in the form of a test, but in essence it is analytical conclusions on the material covered, presented in the form of small theses. For each question in the lecture, the student is offered 3-5 abstracts with missing keywords. This test uses a “missing word choice” question type with a drop-down list containing both searched and random concepts.

The main goal and task of practical assignments is to generalize theoretical material and develop analytical thinking skills, which corresponds to universal competence 1: “UK-1. Able to search, critically analyze and synthesize information, apply a systematic approach to solve assigned problems” [5, p. 6]. This type of task is graded and has a threshold value of 70%. Otherwise, the student is asked to repeat the topic and complete the practical task (testing) again with an interval of 12 hours.

Each module ends with a test session, which includes an intellectual and creative task and a milestone test, consisting of two components: textual and illustrative. In both cases, the test is built on the principle of randomly dropping questions from a general bank of self-control tests. The generalizing task of the module is aimed at applying the acquired amount of knowledge in a specific professionally oriented situation. As part of the course “Modern Architecture and Design”, the student is asked to complete the following tasks: module 1 – “Style remakes in a modern interior”, module 2 – “Style accent in the interior: guests from the past”, module 3 – “Modern re-design of design icons” of the past”. For registration, the “Task” element is used, to which a sample developed by the teacher is attached. Completing the control task is aimed at developing general professional competencies: “OPK-1. Able to understand the essence and social significance of his future profession, to apply the acquired knowledge, skills and personal creative experience in professional, pedagogical, cultural and educational activities; OPK-2. Able to perform certain types of work when conducting scientific research using modern methods, analyze and summarize the results of scientific research, evaluate the information received; OPK-5. Capable of using modern information and communication technologies

Немецкий язык:

1.

Moderne Kultur und objektive Realitäten stellen die Bildung, einschließlich der Hochschulbildung, vor neue Probleme, darunter die Digitalisierung des Bildungsprozesses. Das Thema Digitalisierung ist eines der Grundthemen im Rahmen des Bundesprojekts „Bildung“: „Digitalisierung ist ein Werkzeug für neue Möglichkeiten der Bildung“, deren Hauptziel traditionell „das Kind und seine Interessen“ ist [1].

Dem Problem der Digitalisierung der Bildung und der Schaffung eines digitalen Bildungsumfelds wurde viel Forschung gewidmet, darunter die Sammelmonographie der Higher School of Economics „Schwierigkeiten und Perspektiven der digitalen Transformation der Bildung“ [2]. Hierbei handelt es sich um eine große, systematische Studie, die verschiedene Aspekte der Digitalisierung der Bildung untersucht. Am globalsten, bezogen auf die Problematik des Artikels und die Interessen des Autors, ist unserer Meinung nach die These über den Zusammenhang zwischen digitalen Technologien und dem Modell der Organisation von Bildungsarbeit: „Die Entstehung digitaler Technologien (digitale Technologien – unsere Anm.) sollte ein integraler Bestandteil der Veränderung von Inhalten, Formen und Methoden der Bildungsarbeit sein, die eine höhere Leistungsfähigkeit von Bildungsorganisationen gewährleisten“ [2, S. 241]. Daraus folgt, dass technische Modernisierung oder Innovation in der Pädagogik allein das Problem der Digitalisierung der Bildung nicht lösen werden. In diesem Fall sollten wir über ein neues Paradigma der Bildung sprechen, über neue Methoden und Arbeitsmittel, die sich auf ein grundlegend anderes Format der Technologie konzentrieren.

Elektronische Bildung setzt ein ausgewogenes System von Methoden und Werkzeugen („kulturelle Informationswerkzeuge“ [2, S. 45]) voraus: Büroanwendungen und Editoren, Suchsysteme und Wörterbücher, E-Mail und Kommunikatoren. Darüber hinaus befinden sich diese Instrumente ebenso wie pädagogische Methoden in einem dynamischen, sich ständig weiterentwickelnden Zustand. Ein moderner Lehrer kann nicht umhin, die neuen Möglichkeiten digitaler Technologien und das Kommunikationsumfeld seiner Schüler zu berücksichtigen. In vielerlei Hinsicht sind es die Technologie und das Tempo ihrer Entwicklung, die den pädagogischen Fortschritt vorantreiben. Der Lehrer gibt eine Art Antwort auf die Herausforderungen des modernen technischen und technologischen Durchbruchs.

2.

Im Gegensatz zu einem regulären Fach, das Bestandteil des Lehrplans ist, ist der Online-Kurs autonom, hat selbstständig gesetzte Ziele und Zielsetzungen und ist außerhalb des für einen bestimmten Ausbildungsbereich festgelegten Kompetenzsystems konzipiert. Dabei handelt es sich

jedoch nicht nur um eine Wissenssumme, sondern vereint zunächst mehrere grundsätzlich wichtige Punkte: Interdisziplinarität, Relevanz und Aktualität des Themas, Modularität im Gegensatz zur Unterrichtsplanung, Schüleraktivität und Lehrerkontakt. Kommunikation entsteht nicht durch räumliche und zeitliche Zufälle, sondern durch gemeinsame Interessen, zugewiesene Aufgaben und die gemeinsame Suche nach Lösungen. Dies unterscheidet das Lernen innerhalb einer Disziplin grundlegend vom Bewältigen eines Kurses, bei dem es anstelle einer trivialen Lektion um eine bestimmte Aufgabe geht. Dementsprechend wird das, was Ziel und Hauptinhalt des Bildungsprozesses war – Vorlesungen, Präsentation von Material – zu einem Mittel zur Erledigung der Aufgabe und zur Entwicklung wichtiger Fähigkeiten und Fertigkeiten (d. h. Kompetenzen).

Unabhängig vom Format der Arbeit mit einem elektronischen Kurs – remote (offline), synchron (online) oder hybrid (Kombination unabhängiger Kursentwicklung mit Videokonferenzen und Beratungen mit einem Studenten/einer Gruppe und einem Lehrer) [3], ein wichtiges Problem, das erfordert Eine kompetente Lösung ist das Gleichgewicht zwischen dem Informationsvolumen, das studiert werden muss, und der Zeit, die für die Konsolidierung in Form verschiedener Arten von Aufgaben aufgewendet wird. In unserem Blickfeld stand genau das Problem, Arbeitsformen für den praktischen Unterricht zu finden, als eine Art Alternative zu den traditionellen Redeseminaren. Wir betrachten den im Rahmen eines Hochschulwettbewerbs entwickelten Online-Kurs „Moderne Architektur und Design“ mit einem Umfang von 2 Krediteinheiten, davon 18 Stunden Vorlesung, 18 Stunden Praxisunterricht und 36 Stunden selbstständige Arbeit.

Das Verhältnis der für die Beherrschung einer Disziplin/Lehrveranstaltung vorgesehenen Zeit ist für theoretische geisteswissenschaftliche Disziplinen traditionell: ein wöchentliches Vielfaches eines Semesters und eine gleichmäßige Aufteilung in Vorlesungen und Seminare. Bei der eigenständigen Bewältigung des Kurses verlagert sich der Schwerpunkt jedoch auf praktische Aufgaben, was vor allem auf die Notwendigkeit zurückzuführen ist, die Aufmerksamkeit der Studierenden in Abwesenheit der Persönlichkeit des Lehrers zu intensivieren. Dies geht deutlich aus den Empfehlungen zu den Arbeitsformen im Rahmen der Schaffung des Elektronischen Bildungs- und Methodenkomplexes und der Umsetzung elektronischer Lehrveranstaltungen hervor [4, S. 6-7], wobei es im Abschnitt „Materialien für das Studium“ nur fünf Grundpositionen gibt und im Abschnitt „Workshop“ bereits vierzehn davon, und zwar mehrkomponentige; Gleichzeitig gibt es auch zahlreiche Aufgabenformen für selbstständiges Arbeiten.

So bilden wir eine bestimmte Wissensbasis (Vorlesungen, Referenzmaterialien) und konzentrieren uns dabei auf die Prinzipien der Konsistenz, Klarheit und Struktur, um die Zeit für die Informationsverarbeitung zu verkürzen. Die Texte der Vorlesungen selbst sollten weder inhaltlich noch formal dem Lehrbuch duplizieren. Dabei handelt es sich eher um eine grobe Darstellung des Themas, ergänzt durch kurze, kurze (bis zu 15 Minuten) Videoclips. Außerdem kann das Vorlesungsmaterial durch Referenzmaterialien ergänzt werden: Präsentation, Glossar, Liste des Bildmaterials, Liste der Persönlichkeiten. Um die Aufmerksamkeit zu aktivieren, empfiehlt es sich, Fragen zum Vorlesungsstoff als Übergänge direkt in dessen „Körper“ zu integrieren (mit Rückkehr zum Studium der Vorlesung bei falscher Antwort).

3.

Der praktische Teil des Studiums ist nach dem Baukastenprinzip und entsprechend dem formalen Rahmen des Semesters in die Gesamtorganisation integriert: drei Module zu je drei Themen à 2 Stunden. Insgesamt kommen wir auf achtzehn Stunden, was dem Lehrplan entspricht. Auch der praktische Teil des Studiums ist aufgebaut, ergänzt durch selbstständiges Arbeiten, dessen Zeitbudget doppelt so groß ist. Die eigenständige Arbeit dient der Beherrschung der Informationsbasis und der Selbstkontrolle, während der praktische Teil der Lösung intellektueller und kreativer Aufgaben dient.

Aufgaben zum selbstständigen Arbeiten basieren auf dem Trainingsprinzip, für das ein Testformular verwendet wird. Die Prüfung wird nicht benotet, die Anzahl der Passagen ist nicht geregelt, das fehlerfreie Bestehen ist jedoch Voraussetzung für den Übergang zum nächsten Thema. Darüber hinaus wird zwischen den Prüfungsversuchen eine zwölfstündige Pause zur Durchsicht des

Lehrstoffs festgelegt. Zu den Testaufgaben unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Ausbildungsbereichs gehört die Arbeit mit Anschauungsmaterial: Ermittlung der korrekten Zuordnung eines Objekts auf dem in der Frage angegebenen Foto (Sie müssen aus fünf Positionen die richtige auswählen). Darüber hinaus umfasst der Test kurze Antwortfragen, die der Student schriftlich stellen muss. Diese Art von Fragen ist bei der Arbeit mit einem Glossar relevant. In diesem Fall enthält die Frage eine Definition, und der Schüler muss den Begriff selbst angeben, indem er ihn unter Berücksichtigung der Rechtschreibung auf der Tastatur eintippt. Eine besondere Kategorie von Fragen sind Fragen zur Feststellung der Compliance. Diese Art von Frage wird verwendet, wenn es Taxonomien unterschiedlicher Art gibt: Länder, Objekte, Autoren, Schulen usw. Es ist wichtig zu verstehen, dass es sich im Wesentlichen nicht um eine Frage handelt, sondern um mehrere, die bei der Berechnung der Prüfungszeit berücksichtigt werden müssen.

Ziel der Prüfungen ist es, den theoretischen Stoff zu beherrschen und zu festigen. Darüber hinaus ist das Bestehen eine Vorbereitung auf die Modulprüfung und die Abschlussprüfung als Bestandteil der gesamten Studienleistung. Die Fragengrundlagen für die Selbstkontrolltests und den Kontrolltest des Moduls sind gleich, während der Abschlusstest auf eigenständigem Material basiert. Was jedoch gemeinsam ist, ist der Algorithmus: Art der Fragen, Art der Informationen, Formulare und Präsentationsstil. Die Bewertung berücksichtigt jedoch nicht die Durchführung von Selbstkontrolltests.

Das Zeitbudget für die eigenständige Bearbeitung innerhalb eines Themas beträgt vier Stunden, die zusammen mit zwei Vorlesungsstunden dazu dienen, sich mit dem Vorlesungstext vertraut zu machen, Videos anzuschauen (3-5 Videos à 10-15 Minuten) und zu lernen didaktische Materialien (Präsentation, illustratives Minimum, Glossar, Persönlichkeiten mit Informationshyperlinks) und Prüfung selbst.

Der praktische Teil jedes Themas umfasst eine Aufgabe in Form eines Tests, im Wesentlichen handelt es sich jedoch um analytische Schlussfolgerungen zum behandelten Stoff, die in Form kleiner Thesen präsentiert werden. Zu jeder Frage in der Vorlesung werden dem Studierenden 3-5 Abstracts mit fehlenden Schlüsselwörtern angeboten. Dieser Test verwendet einen Fragetyp „fehlende Wortwahl“ mit einer Dropdown-Liste, die sowohl gesuchte als auch zufällige Konzepte enthält.

Das Hauptziel und die Aufgabe praktischer Aufgaben besteht darin, theoretisches Material zu verallgemeinern und analytische Denkfähigkeiten zu entwickeln, was der universellen Kompetenz 1 entspricht: „UK-1. Kann Informationen suchen, kritisch analysieren und synthetisieren und einen systematischen Ansatz zur Lösung zugewiesener Probleme anwenden“ [5, S. 6]. Diese Aufgabenart wird benotet und hat einen Schwellenwert von 70 %. Andernfalls wird der Studierende gebeten, das Thema und die praktische Aufgabe (Prüfung) im Abstand von 12 Stunden noch einmal zu wiederholen.

Jedes Modul endet mit einer Testsitzung, die eine intellektuelle und kreative Aufgabe und einen Meilensteintest umfasst, der aus zwei Komponenten besteht: textuell und illustrativ. In beiden Fällen basiert der Test auf dem Prinzip der zufälligen Auswahl von Fragen aus einer allgemeinen Datenbank von Selbstkontrolltests. Die verallgemeinernde Aufgabe des Moduls zielt darauf ab, das erworbene Wissen in einer konkreten berufsorientierten Situation anzuwenden. Im Rahmen des Kurses „Moderne Architektur und Design“ wird der Student gebeten, folgende Aufgaben zu bearbeiten: Modul 1 – „Stilneugestaltungen in einem modernen Interieur“, Modul 2 – „Stilakzent im Interieur: Gäste aus der Vergangenheit“, Modul 3 – „Moderne Neugestaltung von Designikonen“ der Vergangenheit. Zur Registrierung wird das Element „Aufgabe“ verwendet, dem ein vom Lehrer entwickeltes Muster beigelegt ist. Die Erledigung der Kontrollaufgabe zielt auf die Entwicklung allgemeiner beruflicher Kompetenzen ab: „OPK-1. Kann das Wesen und die gesellschaftliche Bedeutung seines zukünftigen Berufs verstehen, die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen kreativen Erfahrungen in beruflichen, pädagogischen, kulturellen und pädagogischen Aktivitäten anwenden; OPK-2. Kann bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschung mit modernen Methoden bestimmte Arbeiten ausführen, die Ergebnisse

wissenschaftlicher Forschung analysieren und zusammenfassen, die erhaltenen Informationen bewerten; OPK-5. Fähigkeit, moderne Informations- und Kommunikationstechnologien zu nutzen.

Французский язык:

1.

La culture moderne et les réalités objectives posent de nouveaux problèmes à l'éducation, y compris à l'enseignement supérieur, parmi lesquels la numérisation du processus éducatif. La question de la numérisation est l'une des questions fondamentales dans le cadre du projet national « Éducation » : « La numérisation est un outil pour de nouvelles opportunités d'éducation », dont l'objectif principal est traditionnellement « l'enfant et ses intérêts » [1]. .

De nombreuses recherches ont été consacrées au problème de la numérisation de l'éducation et à la création d'un environnement éducatif numérique, dont la monographie collective de la Higher School of Economics « Difficultés et perspectives pour la transformation numérique de l'éducation » [2]. Il s'agit d'une vaste étude systématique qui examine divers aspects de la numérisation de l'éducation. À notre avis, la plus globale, liée aux problématiques de l'article et aux intérêts de l'auteur, est la thèse sur les relations entre les technologies numériques et le modèle d'organisation du travail éducatif : « L'émergence des technologies numériques (les technologies numériques - notre note) devrait faire partie intégrante du changement du contenu, des formes et des méthodes du travail éducatif, qui garantirait une performance accrue des organisations éducatives » [2, p. 241]. Il s'ensuit que la modernisation technique ou l'innovation pédagogique ne résoudra pas à elle seule le problème de la numérisation de l'éducation. Dans ce cas, nous devrions parler d'un nouveau paradigme d'éducation, de nouvelles méthodes et moyens de travail, axés sur un format technologique fondamentalement différent.

L'éducation électronique implique un système équilibré de méthodes et d'outils (« outils d'information culturelle » [2, p. 45]) : applications et éditeurs bureautiques, systèmes de recherche et dictionnaires, courrier électronique et communicateurs. De plus, ces outils sont en mouvement et en constante évolution, tout comme les méthodes pédagogiques. Un enseignant moderne ne peut s'empêcher de prendre en compte les nouvelles possibilités des technologies numériques et de l'environnement de communication de ses élèves. À bien des égards, c'est la technologie et le rythme de son développement qui stimulent la progression pédagogique. L'enseignant donne une sorte de réponse aux défis des avancées techniques et technologiques modernes.

2.

Contrairement à une matière ordinaire, qui fait partie du programme d'études, le cours en ligne est autonome, a des buts et des objectifs fixés de manière indépendante et est conçu en dehors du système de compétences établi pour un domaine de formation spécifique. Cependant, il ne s'agit pas seulement d'une somme de connaissances, mais combine dans un premier temps plusieurs points fondamentaux : le caractère interdisciplinaire, la pertinence et la pertinence de la problématique, la modularité par opposition à la planification des cours, l'activité des étudiants et le contact avec les enseignants. La communication ne se construit pas par coïncidence spatiale et temporelle, mais par des intérêts communs, des tâches assignées et une recherche commune de solutions. Cela distingue fondamentalement l'apprentissage au sein d'une discipline de la maîtrise d'un cours, où au lieu d'une leçon triviale, il y a une certaine tâche. En conséquence, quel était l'objectif et le contenu principal du processus éducatif - cours magistraux, présentation du matériel - devient un moyen d'accomplir la tâche et de développer des aptitudes et des aptitudes importantes (c'est-à-dire des compétences).

Quel que soit le format de travail avec un cours électronique - à distance (hors ligne), synchrone (en ligne) ou hybride (combinant le développement indépendant d'un cours avec des vidéoconférences et des consultations avec un étudiant/groupe et un enseignant) [3], un problème important qui nécessite une solution compétente est l'équilibre des informations, le volume à étudier et le temps alloué à leur consolidation sous la forme de divers types de tâches. Dans notre

champ de vision se trouvait précisément le problème de trouver des formes de travail pour les cours pratiques, comme une sorte d'alternative aux séminaires de discours traditionnels. Nous considérerons le cours en ligne « Architecture et design modernes », développé dans le cadre d'un concours universitaire, avec un volume de 2 crédits, dont 18 heures de cours magistraux, 18 heures de cours pratiques et 36 heures de travail indépendant.

Le rapport temps prévu pour maîtriser une discipline/cours est traditionnel pour les disciplines théoriques des sciences humaines : un multiple hebdomadaire d'un semestre et une répartition égale en cours magistraux et séminaires. Cependant, lors de l'apprentissage autonome du cours, l'accent se déplace vers les tâches pratiques, ce qui est dû en grande partie à la nécessité d'intensifier l'attention des étudiants en l'absence de personnalité de l'enseignant. Cela ressort clairement des recommandations sur les formes de travail dans le cadre de la création du Complexe pédagogique et méthodologique électronique et de la mise en œuvre de cours électroniques [4, p. 6-7], où dans la section Matériel d'étude il n'y a que cinq positions de base, et dans la section Atelier il y en a déjà quatorze, et des positions à plusieurs composants ; Parallèlement, il existe également de nombreuses formes de tâches pour le travail indépendant.

Ainsi, nous formons une certaine base de connaissances (cours magistraux, supports de référence), axées sur les principes de cohérence, de clarté et de structure afin de réduire le temps de traitement de l'information. Les textes des cours eux-mêmes ne doivent pas faire double emploi avec le manuel, ni dans leur contenu ni dans leurs critères formels. Il s'agit plutôt d'un aperçu de base du sujet, complété par de brefs clips vidéo (jusqu'à 15 minutes). Aussi, le matériel de cours peut être complété par des documents de référence : présentation, glossaire, liste de matériel d'illustration, liste de personnalités. Pour activer l'attention, il est recommandé d'intégrer des questions sur le support du cours directement dans son « corps » sous forme de transitions (avec retour à l'étude du cours en cas de réponse incorrecte).

3.

La partie pratique du cours s'intègre dans le système organisationnel global selon un principe modulaire et selon le cadre formel du semestre : trois modules de trois thèmes chacun, d'une durée de 2 heures chacun. Au total, nous disposons de dix-huit heures, ce qui correspond au programme. La partie pratique du cours est également construite, complétée par un travail indépendant dont le budget temps est deux fois plus important. Le travail indépendant est prévu pour maîtriser la base d'informations et la maîtrise de soi, tandis que la partie pratique est destinée à résoudre des tâches intellectuelles et créatives.

Les tâches de travail indépendant reposent sur le principe de la formation, pour laquelle un formulaire de test est utilisé. Le test n'est pas noté, le nombre de passages n'est pas réglementé, mais le réussir sans erreurs est une condition pour passer au sujet suivant. De plus, un intervalle de douze heures est établi entre les tentatives de réussite du test pour réviser le matériel pédagogique. Les tâches de test, prenant en compte les spécificités du domaine de formation, comprennent un travail avec du matériel illustratif : déterminer l'attribution correcte d'un objet dans la photographie donnée dans la question (vous devez choisir la bonne parmi cinq positions). De plus, le test comprend des questions à réponse courte que l'étudiant doit répondre par écrit. Ces types de questions sont pertinents lorsque vous travaillez avec un glossaire. Dans ce cas, la question contient une définition, et l'étudiant doit donner lui-même le terme en le tapant au clavier, en tenant compte de l'orthographe. Une catégorie spéciale de questions est constituée des questions visant à établir la conformité. Ce type de question est utilisé lorsqu'il existe une taxonomie de diverses natures : pays, objets, auteurs, écoles, etc. Il est important de comprendre qu'en substance, il ne s'agit pas d'une question, mais de plusieurs, qui doivent être prises en compte lors du calcul de la durée du test.

Les épreuves visent à maîtriser la matière théorique et à la consolider. De plus, leur réussite constitue une préparation à la leçon test du module et au test final, en tant que composante du crédit de cours dans son ensemble. Les bases des questions pour les tests d'autocontrôle et le test de contrôle du module sont les mêmes, tandis que le test final est basé sur du matériel indépendant. Cependant, ce qui est commun, c'est l'algorithme : types de questions, type d'informations,

formulaires et style de présentation. La notation ne prend toutefois pas en compte la performance des tests de maîtrise de soi.

Le budget temps pour le travail indépendant sur un sujet est de quatre heures, qui, avec deux heures de cours, sont utilisées pour se familiariser avec le texte du cours, regarder des vidéos (3 à 5 vidéos de 10 à 15 minutes chacune), étudier matériel didactique (présentation, minimum illustratif, glossaire, personnalités avec hyperliens d'information) et test lui-même.

La partie pratique de chaque sujet comprend un devoir présenté sous forme de test, mais il s'agit essentiellement de conclusions analytiques sur la matière traitée, présentées sous forme de petites thèses. Pour chaque question du cours magistral, l'étudiant se voit proposer 3 à 5 résumés avec des mots-clés manquants. Ce test utilise un type de question « choix de mots manquants » avec une liste déroulante contenant à la fois des concepts recherchés et aléatoires.

L'objectif et la tâche principaux des travaux pratiques sont de généraliser le matériel théorique et de développer des capacités de réflexion analytique, ce qui correspond à la compétence universelle 1 : « UK-1. Capable de rechercher, d'analyser de manière critique et de synthétiser des informations, d'appliquer une approche systématique pour résoudre les problèmes assignés » [5, p. 6]. Ce type de tâche est noté et a une valeur seuil de 70 %. Dans le cas contraire, il est demandé à l'étudiant de répéter le sujet et de terminer à nouveau le travail pratique (test) avec un intervalle de 12 heures.

Chaque module se termine par une session de test, qui comprend une tâche intellectuelle et créative et un test jalon, composé de deux volets : textuel et illustratif. Dans les deux cas, le test est construit sur le principe de la suppression aléatoire de questions d'une banque générale de tests de maîtrise de soi. La tâche généralisatrice du module vise à appliquer la quantité de connaissances acquises dans une situation spécifique à vocation professionnelle. Dans le cadre du cours « Architecture et design modernes », l'étudiant est invité à réaliser les tâches suivantes : module 1 – « Remakes de style dans un intérieur moderne », module 2 – « Accent de style à l'intérieur : invités du passé », module 3 – « Refonte moderne des icônes du design » du passé". Pour l'inscription, on utilise l'élément « Tâche », auquel est joint un échantillon élaboré par l'enseignant. La réalisation de la tâche de contrôle vise à développer des compétences professionnelles générales : « OPK-1. Capable de comprendre l'essence et la signification sociale de sa future profession, d'appliquer les connaissances, les compétences et l'expérience créative personnelle acquises dans des activités professionnelles, pédagogiques, culturelles et éducatives ; OPK-2. Capable d'effectuer certains types de travaux lors de la conduite de recherches scientifiques en utilisant des méthodes modernes, d'analyser et de résumer les résultats de la recherche scientifique, d'évaluer les informations reçues ; OPK-5. Capable d'utiliser les technologies modernes de l'information et de la communication.

Письменное задание (УК-4, ИД-УК-4.1; ПК-3, ИД-ПК-3.1)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов

ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития

ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами

Время выполнения – 90 мин.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Письменное задание: эссе.

Цель: в форме эссе изложить письменно свое видение профессии.

Ожидаемый результат: составить текст о профессии в свободной форме и обязательной аргументацией. Объем 10-15 предложений.

Пример.

Русский язык.

Эссе

Дистанционное обучение весьма перспективно и пользуется большой популярностью. Дистанционный формат обучения позволяет как слушателю, так и преподавателю быть мобильным, вести занятия из любой точки мира. Все, что требуется для этого – ноутбук и скоростной интернет. Иногда достаточно даже телефона или планшета. Это дает возможность слушателю выбирать курсы от лучших преподавателей мира. Даже иностранный язык не является ограничением, так как множество платформ обладают сервисом субтитров на разных языках. Для преподавателя дистанционный формат обучения открывает возможности не только реализовать практически любую свою идею, но и преподавания вне организаций с их нормативами и ограничениями. Сегодня преподаватель – это человек, владеющий как знаниями в определенной области, так и технологиями, чтобы транслировать свои знания максимально широко и эффективно.

Английский язык.

Essay

Distance learning is very promising and is very popular. The distance learning format allows both the student and the teacher to be mobile and conduct classes from anywhere in the world. All you need for this is a laptop and high-speed Internet. Sometimes even a phone or tablet is enough. This gives the student the opportunity to choose courses from the best teachers in the world. Even a foreign language is not a limitation, since many platforms have subtitle services in different languages. For a teacher, the distance learning format opens up the opportunity not only to implement almost any of his ideas, but also to teach outside organizations with their standards and restrictions. Today, a teacher is a person who has both knowledge in a certain field and technologies to transmit his knowledge as widely and effectively as possible.

Немецкий язык.

Aufsatz

Das Fernstudium ist vielversprechend und erfreut sich großer Beliebtheit. Das Fernunterrichtsformat ermöglicht es sowohl dem Schüler als auch dem Lehrer, mobil zu sein und den Unterricht von jedem Ort der Welt aus durchzuführen. Alles, was Sie dafür benötigen, ist ein Laptop und Highspeed-Internet. Manchmal reicht sogar ein Telefon oder Tablet. Dies gibt dem Studenten die Möglichkeit, Kurse von den besten Lehrern der Welt auszuwählen. Selbst eine Fremdsprache stellt keine Einschränkung dar, da viele Plattformen Untertiteldienste in verschiedenen Sprachen anbieten. Für einen Lehrer eröffnet das Fernunterrichtsformat nicht nur die Möglichkeit, nahezu alle seine Ideen umzusetzen, sondern auch externe Organisationen mit ihren Standards und Einschränkungen zu unterrichten. Heutzutage ist ein Lehrer eine Person, die sowohl über Kenntnisse in einem bestimmten Bereich als auch über Technologien verfügt, um ihr Wissen so umfassend und effektiv wie möglich zu vermitteln.

Французский язык.

Essai

L'enseignement à distance est très prometteur et très populaire. Le format d'enseignement à distance permet à l'étudiant et à l'enseignant d'être mobiles et de donner des cours depuis n'importe où dans le monde. Pour cela, tout ce dont vous avez besoin est un ordinateur portable et une connexion

Internet haut débit. Parfois, même un téléphone ou une tablette suffit. Cela donne à l'étudiant la possibilité de choisir des cours auprès des meilleurs professeurs du monde. Même une langue étrangère ne constitue pas une limitation, puisque de nombreuses plateformes proposent des services de sous-titres dans différentes langues. Pour un enseignant, le format d'enseignement à distance ouvre la possibilité non seulement de mettre en œuvre presque toutes ses idées, mais également d'enseigner à des organisations extérieures avec leurs normes et restrictions. Aujourd'hui, un enseignant est une personne qui possède à la fois des connaissances dans un certain domaine et des technologies pour transmettre ses connaissances le plus largement et le plus efficacement possible.

4.2. Оценочные материалы **промежуточного контроля** успеваемости по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык (продвинутый уровень)», в том числе самостоятельной работы обучающегося, типовые задания

Зачет (УК-4, ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ПК-3, ИД-ПК-3.1)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов

ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации

ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств

ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития

ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами

Устный опрос по вопросам:

Время на подготовку 15 мин

Способ выбора вопросов: случайный

Перечень вопросов к зачету:

Английский язык

Вопрос	Ответ	Компетенция
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия		
ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов		
Make up a Recommendation letter	To whom it may concern On behalf of the ensemble "Berezka" I would like to recommend one of our best dancers, Olga Morozova, for participation in your project. Olga is a very talented and highly experienced dancer. She's been working in the	УК-4, ИД-УК-4.1

	<p>ensemble for 10 years. She is a very emotional person and always shows great artistic skills at the stage.</p> <p>Olga graduated from Choreography college and started her career in our ensemble. 3 years later she entered the university to study management of ensembles.</p> <p>Besides, Olga is trying herself of the sphere of choreography and performance of stylized folk dances.</p> <p>Olga is highly recommended for participation in your project. If you have any questions, feel free to contact me.</p>	
<p>Helpful Expressions in Business Correspondence</p>	<p>To start the letter: We are writing to inform you that We are writing to confirm We are writing to request I have received your address from and would like to </p> <p>To refer previous contacts: Thank you for your letter of May, 13. Thank you for contacting us Thank you for your letter regarding With the reference to our telephone conversation yesterday...</p> <p>To give good/bad news: I am delighted to inform you that You will be pleased to learn that We regret to inform you that Unfortunately, we cannot/ we are unable to</p> <p>To complain: I am writing to express my dissatisfaction with I am writing to complain about</p>	<p>УК-4, ИД-УК-4.1</p>

<p>Make up a Gratitude Letter</p>	<p>Please note that</p> <p>Dear A. Ivanov,</p> <p>On behalf of the “Children's Art School No. 1” team, we thank you for the excellent organization of the dance festival, which took place at the city’s venues on September 8-9.</p> <p>It was very nice that all participants were accommodated in separate dressing rooms, and also received a hot lunch during the break.</p> <p>The parents of our team are also very grateful that part of the costs of transporting children and costumes was covered by the organizers.</p> <p>We hope for further successful cooperation in the future.</p> <p>Sincerely, A. Smirnova Artistic director of the group "Children's Art School No. 1"</p>	<p>УК-4, ИД-УК-4.1</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации</p>		
<p>Speak about different types of letters</p>	<p>The concept of “Business Correspondence” also includes official messages (memos) and faxes (faxes). In foreign business communication, the block format is the most common format for business letters today. All parts of the letter are located from the left edge and have no indents; one blank line is left between paragraphs. The vast majority of letters in the UK and US are in this format. Business letters are divided into thank</p>	<p>УК-4, ИД-УК-4.2</p>

	you letters, letters of recommendation, apologies and refutations, letters of congratulations, letters of condolences, etc.	
Why are rules of etiquette so important?	<p>Etiquette is important because it establishes a set of social norms and expectations that help individuals interact with each other in a respectful, appropriate and considerate manner. It provides a framework for respectful behavior which can help to prevent misunderstandings and conflicts. It also creates a sense of professionalism in social and professional settings.</p> <p>Having good etiquette shows respect for others and their cultures, values and beliefs. It helps us to create more positive and harmonious relationships.</p>	УК-4, ИД-УК-4.2
Patience and politeness	<p>Patience and politeness are among the most important qualities in business communication. They are extremely necessary in the profession of a choreographer, since in order to achieve a good result in a dance group, it is necessary to create a conflict-free and harmonious atmosphere. The choreographer's task is to show politeness, tact and patience to the team as a whole and to each of its participants.</p>	УК-4, ИД-УК-4.2
Interviews and Introductions	<p>Interviews can decide the future course of action in life and provide the solution to current problems. They can be a step towards your prominent goal. You have to boost your self-confidence and learn from your mistakes. Here are some tested tips to let you know how to make a lasting impression. Here are</p>	УК-4, ИД-УК-4.2

	<p>some tips for your successful introduction and interview.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepare what to say - Research the ensemble in advance - Dress appropriately <p>Be logical and clear</p>	
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств</p>		
When you receive a phone call	<p>Here are some phrases when you receive a phone call.</p> <p>Hello, A. is speaking</p> <p>Hello, Mr. Black's office.</p> <p>Can I help you?</p> <p>Good morning, how can I help you?</p> <p>Hello, you are calling Mr. Black's office. Can I help you?</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Take and leave messages	<p>Could I leave a message?</p> <p>Can I take a message?</p> <p>Could you give him/her a message?</p> <p>What time can I call back again?</p> <p>Could you ask him/her to call me back?</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Helpful expressions for Telephone call	<p>Good morning, I got a message for Mr. Schmidt.</p> <p>I'd like to speak to someone who deals with organization of the dancing festivals.</p> <p>Who is calling please?</p> <p>I am putting you through.</p> <p>Hold on please.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Helpful expressions for a contest participation	<p>Hello, how can I contact with Mr. Ivanov, the organizer of the contest?</p> <p>What are the hours of the contest?</p> <p>What does the first prize include?</p> <p>How many people can be in the 9-11 age group?</p> <p>Is the nomination for solo dancers or ensembles too?</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
How can we express Hope?	<p>We are looking forward to a successful working relationship in the future</p> <p>We hope you are happy with</p>	УК-4, ИД-УК-4.3

	<p>the arrangement. We would be pleased to continue our relation with your ensemble. We look forward to our future cooperation.</p>	
How to express Dissatisfaction?	<p>I am writing to you to complain about the organization.... We are writing to you with the reference to the mentioned above Festival, which your company organized.... Our dancing group has received the draft of the contract, but noticed that a number of errors has been made in it.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
How do you apply in Business Letter?	<p>Any business letter has a special salutation which is an indicator of respect. After salutation don't forget a comma or colon. The correct way of writing your salutation is: Dear Sir/Madam or Mr/Mrs/Ms + last name Title/Position (Dr. or President)</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
<p>ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами</p>		
Negotiations. How to be positive	<p>You may have heard that you need to leave your emotions at the door when you are negotiating. The attitude in which you enter a negotiation plays an important role in determining the outcome of the negotiation and positive energy increases your confidence and creates more positive results. Positive attitude is a mental state that expects the best to happen. When you believe things turn out well, they usually do. Before a negotiation begins,</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	you should focus on getting your mind positively charged, practice some relaxation and breathing techniques.	
Making Decisions in Business	The decision-making process involves identifying a goal, getting the relevant and necessary information, and weighing the alternatives in order to make a decision. The concept sounds simple, yet many people overlook some critical stages and risks that occur when making decisions. There are at least four strong benefits to making good decisions. 1. Good decisions last longer. 2. Good decisions weigh internal and external factors, 3. Good decisions eliminate conflicts of interests. 4. Good decisions actually work better overall.	ПК-3, ИД-ПК-3.1
How to be a Team Worker	Getting along with your co-workers is key to enjoying your work experience and fitting with the office crowd. Being a better team player may be the answer you are looking for. Best coaches recommend us to do so: 1. Let others help you. Allowing others to help you is very important? You are opening to your colleagues and it makes feel great you all. 2. Focus on shared interests. Focusing on it rather than individual positions harnesses our personal power to retain focus on the goal. 3. Listen well. If you listen well, the path to becoming a better team worker reveals itself. 4. Use your “Followership” skills. Always consider whether it is time for you to use your followership rather than leadership skills. 5. Spread positivity. 6. Flex to	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	Others' work style.	
Definition Speech	<p>An informative speech can first be defined as a speech based entirely and exclusively on facts. It conveys knowledge, a task that every person engages in every day in some form or another. It does not attempt to convince the audience that one thing is better than another. Informative speech does not advocate a course of action.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Problem-Solution Speech	<p>A problem/solution speech takes the approach of highlighting an issue with the intent to provide solutions. It is a two-phase approach where first the speaker lays out the problem and explains the importance. Secondly, a variety of solutions are provided to tackle the said issue. The best solutions are those that can be actively applied.</p> <p>Before we jump into the topics, it can be handy to understand the speech structure of a problem-solution speech.</p> <p>Understanding how to approach a speech script can have an effect on the topic you pick. Oftentimes, we are confident we can speak about a subject but once we begin the draft, we realize we don't actually have that much to say.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1
How to make an offer?	<p>Making and accepting a job offer is usually the last step in the hiring process. A job offer is the agreement that an employment extends to a candidate intending to hire them. Job offers may be formal or informal and given orally or in writing. Candidate may choose to accept or reject a job offer as the hiring manager gives it or</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	<p>negotiate additional terms. If you want to make a job offer, you should move quickly because most candidate are actively seeking a job and may apply to multiple positions at one time. If it is possible, make a phone call to offer a candidate a position. Show your excitement. Tell about the payment. Get a candidate's response and if he does not choose you, ask him for additional feedback.</p>	
Business Communication in Action	<p>What are communication strategies that are crucial for business? Communicating effectively is more than just sharing your ideas. It requires attention to body language, tone and other factors that impact communication. Effective business communication requires ongoing attention and practice. Understanding effective communication strategies can improve employee relations and boost your business.</p> <p>Communication is essential when collaborating with colleagues, interacting with children and adults in your groups and doing almost everything in business.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

Немецкий язык

Вопрос	Ответ	Компетенция
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов</p>		
Verfassen Sie ein Empfehlungsschreiben	<p>Im Namen des Ensembles „Berezka“ möchte ich eine unserer besten Tänzerinnen, Olga Morozova, für die Teilnahme an Ihrem Projekt empfehlen.</p> <p>Olga ist eine sehr talentierte und sehr erfahrene Tänzerin. Sie arbeitet seit 10 Jahren im Ensemble. Sie ist eine sehr emotionale Person und zeigt auf der</p>	УК-4, ИД-УК-4.1

	<p>Bühne immer großes künstlerisches Können.</p> <p>Olga absolvierte die Hochschule für Choreographie und begann ihre Karriere in unserem Ensemble. Drei Jahre später ging sie an die Universität, um Ensemblemanagement zu studieren.</p> <p>Darüber hinaus versucht sich Olga im Bereich der Choreografie und Aufführung stilisierter Volkstänze.</p> <p>Olga wird für die Teilnahme an Ihrem Projekt wärmstens empfohlen. Wenn Sie Fragen haben, können Sie mich gerne kontaktieren.</p>	
Hilfreiche Ausdrücke in der Geschäftskorrespondenz	<p>Um den Brief zu beginnen: Wir schreiben Ihnen, um Sie darüber zu informieren Wir schreiben Ihnen zur Bestätigung Wir schreiben auf Anfrage Ich habe Ihre Adresse von ... erhalten. und würde gerne</p> <p>So verweisen Sie auf frühere Kontakte: Vielen Dank für Ihren Brief vom 13. Mai. Danke, dass Sie uns kontaktiert haben Vielen Dank für Ihren Brief bzgl Mit dem Hinweis auf unser Telefongespräch gestern... Um gute/schlechte Nachrichten zu überbringen: Ich freue mich, Ihnen das mitteilen zu können Das werden Sie gerne erfahren Wir bedauern, Ihnen das mitteilen zu müssen Leider können/können wir das nicht Sich beschweren: Ich schreibe, um meiner Unzufriedenheit Ausdruck zu verleihen Ich schreibe, um mich darüber zu beschweren Bitte beachten Sie, dass</p>	УК-4, ИД-УК-4.1
Verfassen Sie einen Dankesbrief	<p>Sehr geherte Herr A. Ivanov,</p> <p>Im Namen des Teams „Kinderkunstschule Nr. 1“ danken wir Ihnen für die hervorragende Organisation des Tanzfestivals, das vom 8. bis 9. September an den Veranstaltungsorten der Stadt stattfand.</p>	УК-4, ИД-УК-4.1

	<p>Sehr schön war, dass alle Teilnehmer in separaten Umkleidekabinen untergebracht waren und in der Pause auch ein warmes Mittagessen bekamen.</p> <p>Auch die Eltern unseres Teams sind sehr dankbar, dass ein Teil der Kosten für den Kinder- und Kostümtransport von den Veranstaltern übernommen wurde.</p> <p>Wir hoffen auf eine weitere erfolgreiche Zusammenarbeit in der Zukunft.</p> <p>Aufrichtig, A. Smirnova Künstlerischer Leiter der Gruppe „Kinderkunstschule Nr. 1“</p>	
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации</p>		
<p>Sprechen Sie über verschiedene Arten von Briefen</p>	<p>Der Begriff „Geschäftskorrespondenz“ umfasst auch offizielle Nachrichten (Memos) und Faxe (Faxe). In der ausländischen Geschäftskommunikation ist das Blockformat heute das gebräuchlichste Format für Geschäftsbriefe. Alle Teile des Buchstabens befinden sich am linken Rand und haben keine Einzüge; Zwischen den Absätzen bleibt eine Leerzeile. Die überwiegende Mehrheit der Briefe in Großbritannien und den USA liegt in diesem Format vor. Geschäftsbriefe werden in Dankesbriefe, Empfehlungsbriefe, Entschuldigungs- und Widerlegungsbriefe, Glückwunschbriefe, Kondolenzbriefe usw. unterteilt.</p>	<p>УК-4, ИД-УК-4.2</p>
<p>Warum sind Etiketteregeln so wichtig?</p>	<p>Etikette ist wichtig, weil sie eine Reihe sozialer Normen und Erwartungen festlegt, die den Einzelnen dabei helfen, respektvoll, angemessen und rücksichtsvoll miteinander umzugehen. Es bietet einen Rahmen für respektvolles Verhalten, der dazu beitragen kann, Missverständnisse und Konflikte zu vermeiden. Es schafft auch ein Gefühl der Professionalität im sozialen und beruflichen Umfeld. Eine gute Etikette zeigt Respekt</p>	<p>УК-4, ИД-УК-4.2</p>

	gegenüber anderen und ihren Kulturen, Werten und Überzeugungen. Es hilft uns, positivere und harmonischere Beziehungen aufzubauen.	
Geduld und Höflichkeit	Geduld und Höflichkeit gehören zu den wichtigsten Eigenschaften in der Geschäftskommunikation. Sie sind im Beruf eines Choreografen äußerst notwendig, denn um in einer Tanzgruppe ein gutes Ergebnis zu erzielen, ist es notwendig, eine konfliktfreie und harmonische Atmosphäre zu schaffen. Die Aufgabe des Choreografen besteht darin, dem gesamten Team und jedem seiner Teilnehmer Höflichkeit, Fingerspitzengefühl und Geduld entgegenzubringen.	УК-4, ИД-УК-4.2
Interviews und Einführungen	Interviews können über den weiteren Verlauf im Leben entscheiden und die Lösung aktueller Probleme liefern. Sie können ein Schritt in Richtung Ihres herausragenden Ziels sein. Sie müssen Ihr Selbstvertrauen stärken und aus Ihren Fehlern lernen. Hier sind einige bewährte Tipps, die Ihnen zeigen, wie Sie einen bleibenden Eindruck hinterlassen. Hier finden Sie einige Tipps für Ihre erfolgreiche Vorstellung und Ihr Vorstellungsgespräch. - Bereiten Sie vor, was Sie sagen möchten - Recherchieren Sie das Ensemble im Voraus - Dem Umstand gemäß kleiden - Seien Sie logisch und klar	УК-4, ИД-УК-4.2
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств		
Wenn Sie einen Anruf erhalten	Hier sind einige Sätze, wenn Sie einen Anruf erhalten. Hallo, A. spricht Hallo, Mr. Blacks Büro. Kann ich Ihnen helfen? Guten Morgen, wie kann ich Ihnen helfen? Hallo, Sie rufen im Büro von Herrn Black an. Kann ich Ihnen helfen?	УК-4, ИД-УК-4.3
Nehmen Sie Nachrichten entgegen und hinterlassen Sie sie	Könnte ich eine Nachricht hinterlassen? Kann ich eine Nachricht entgegennehmen?	УК-4, ИД-УК-4.3

	<p>Könnten Sie ihm/ihr eine Nachricht übermitteln? Wann kann ich noch einmal zurückrufen? Könnten Sie ihn/sie bitten, mich zurückzurufen?</p>	
Hilfreiche Ausdrücke für Telefongespräche	<p>Guten Morgen, ich habe eine Nachricht für Herrn Schmidt bekommen. Ich würde gerne mit jemandem sprechen, der sich um die Organisation der Tanzfestivals kümmert. Wer ruft bitte? Ich stelle Sie durch. Warte bitte.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Hilfreiche Ausdrücke für eine Wettbewerbsteilnahme	<p>Hallo, wie kann ich mit Herrn Ivanov, dem Organisator des Wettbewerbs, Kontakt aufnehmen? Zu welchen Zeiten findet der Wettbewerb statt? Was beinhaltet der erste Preis? Wie viele Personen können in der Altersgruppe von 9 bis 11 Jahren sein? Gilt die Nominierung auch für Solotänzer oder Ensembles?</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Wie können wir Hoffnung zum Ausdruck bringen?	<p>Wir freuen uns auf eine erfolgreiche zukünftige Zusammenarbeit Wir hoffen, dass Sie mit der Vereinbarung zufrieden sind. Wir würden uns freuen, die Zusammenarbeit mit Ihrem Ensemble fortzusetzen. Wir freuen uns auf unsere zukünftige Zusammenarbeit.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Wie kann man Unzufriedenheit ausdrücken?	<p>Ich schreibe Ihnen, um mich über die Organisation zu beschweren.... Wir schreiben Ihnen mit Bezug auf das oben genannte Festival, das Ihr Unternehmen organisiert hat.... Unsere Tanzgruppe hat den Vertragsentwurf erhalten, aber festgestellt, dass darin einige Fehler gemacht wurden.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Wie bewirbt man sich im Geschäftsbrief?	<p>Jeder Geschäftsbrief enthält eine besondere Anrede, die ein Zeichen des Respekts ist. Vergessen Sie nach der Anrede weder ein Komma noch einen Doppelpunkt. Die richtige Art, Ihre Anrede zu schreiben, ist: Sehr geehrter Herr/Frau + Nachname Titel/Position (Dr. oder Präsident)</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход,		

<p>выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития</p> <p>ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами</p>		
Definition Rede	<p>Eine informative Rede kann zunächst als eine Rede definiert werden, die vollständig und ausschließlich auf Fakten basiert. Es vermittelt Wissen, eine Aufgabe, mit der sich jeder Mensch jeden Tag in irgendeiner Form beschäftigt. Es wird nicht versucht, das Publikum davon zu überzeugen, dass eine Sache besser ist als eine andere. Eine informative Rede befürwortet keine Vorgehensweise.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Was brauchen Sie für den Erfolg im Choreografiegeschäft?	<p>Der Traum, im Tanzgeschäft seinen Lebensunterhalt zu verdienen, ist der Traum vieler. Sie müssen eine Strategie ausarbeiten. Die Umsetzung der Strategie ist eine individuelle Sache und kann von Tänzer zu Tänzer unterschiedlich sein? Aber die Strategie wird dieselbe bleiben. Es gibt vier Schritte: 1. Einen Wert erstellen. 2. Monetarisieren 3. Skalieren 4. Investieren. Es klingt nicht nach einer Strategie für Tänzer. Aber es ist eine grundlegende nachhaltige Strategie für das Ameisengeschäft. Zu viele Tänzer versuchten, sich nur auf ihre tänzerischen Fähigkeiten zu konzentrieren. Es ist möglich, aber es wird kein erfolgreiches Geschäft sein. Wenn Sie nur am Tanz arbeiten, werden Sie schließlich ein hervorragender Tänzer. Aber ohne zu verstehen, wie Sie Ihre Tanzfähigkeiten zu Geld machen, werden Sie kein Profi.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Problemlösungsrede	<p>Eine Problem-/Lösungsrede verfolgt den Ansatz, ein Problem hervorzuheben, mit der Absicht, Lösungen anzubieten. Es handelt sich um einen zweistufigen Ansatz, bei dem der Sprecher zunächst das Problem darlegt und die Bedeutung erläutert. Zweitens werden verschiedene Lösungen angeboten, um das genannte Problem anzugehen. Die besten Lösungen sind diejenigen, die aktiv umgesetzt werden können.</p> <p>Bevor wir uns mit den Themen befassen, kann es hilfreich sein, die Sprachstruktur</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	einer Problemlösungsrede zu verstehen. Zu verstehen, wie man an ein Redeskript herangeht, kann sich auf die Themenwahl auswirken. Oft sind wir zuversichtlich, dass wir über ein Thema sprechen können, aber sobald wir mit dem Entwurf beginnen, stellen wir fest, dass wir eigentlich nicht viel zu sagen haben.	
Visuals erklären	Untersuchungen haben ergeben, dass wir Inhalte viel besser aus Bildern lernen können als aus Text. Das menschliche Gehirn verarbeitet Bilder rund 60.000 Mal schneller als Texte. Bilder sind auch einprägsamer als Text. Drei Tage nach dem Lesen eines Textes können wir uns nur an 10 % der Informationen erinnern, aber wenn wir ihn mit einem Bild kombinieren, erinnern wir uns wahrscheinlich an etwa 65 %. Für Tänzer sind visuelle Elemente viel wichtiger als Texte. Originelle und einzigartige Visuals ermöglichen den Tänzern eine Interaktion, die das Publikum noch nie gesehen hat. Es ermöglicht einem Tänzer, mit Licht als Objekt aufzutreten und damit zu spielen, über die Bühne zu tanzen, gefolgt von Schatten, und trägt dazu bei, die Leistung des Tänzers zu vervollständigen.	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Vortrag aus Ihrem Fachgebiet	Liebe Kommissionsmitglieder, Wir stellen Ihnen ein Arbeitsprojekt der Studentin Alexandra Smirnova vor. Projekt „Volkstanz oder Stilisierung. Die Zukunft des Volkstanzes“ Das Ziel dieses Projekts ist..... Um das Ziel zu erreichen, wurden folgende Aufgaben gestellt.... Im Arbeitsprozess wurden folgende wissenschaftliche Arbeiten verwendet... Im theoretischen Teil des Projekts sprechen wir also von.... Kommen wir nun zum praktischen Teil... Notiz.... Daher, Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit, gerne beantworte ich Ihre Fragen.	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Entscheidungen im Geschäftsleben treffen	Der Entscheidungsprozess umfasst die Identifizierung eines Ziels, die	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	<p>Beschaffung der relevanten und notwendigen Informationen und die Abwägung der Alternativen, um eine Entscheidung zu treffen. Das Konzept klingt einfach, doch viele Menschen übersehen einige kritische Phasen und Risiken, die bei der Entscheidungsfindung auftreten. Es gibt mindestens vier starke Vorteile, gute Entscheidungen zu treffen. 1. Gute Entscheidungen halten länger. 2. Gute Entscheidungen wägen interne und externe Faktoren ab, 3. Gute Entscheidungen beseitigen Interessenkonflikte. 4. Gute Entscheidungen funktionieren insgesamt tatsächlich besser.</p>	
Verhandlungen. Wie man positiv ist	<p>Sie haben vielleicht gehört, dass Sie bei Verhandlungen Ihre Emotionen an der Tür lassen müssen. Die Haltung, mit der Sie in eine Verhandlung eintreten, spielt eine wichtige Rolle bei der Bestimmung des Verhandlungsergebnisses, und positive Energie stärkt Ihr Selbstvertrauen und führt zu positiveren Ergebnissen. Eine positive Einstellung ist ein Geisteszustand, der erwartet, dass das Beste geschieht. Wenn Sie glauben, dass die Dinge gut ausgehen, dann tun sie es normalerweise auch. Bevor eine Verhandlung beginnt, sollten Sie sich darauf konzentrieren, Ihren Geist positiv aufzuladen und einige Entspannungs- und Atemtechniken zu üben.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

Французский язык

Вопрос	Ответ	Компетенция
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов</p>		
Rédigez une lettre de recommandation	<p>À qui cela peut concerner</p> <p>Au nom de l'ensemble « Berezka », je voudrais recommander l'une de nos meilleures danseuses, Olga Morozova, pour la participation à votre projet.</p> <p>Olga est une danseuse très talentueuse et très expérimentée. Elle travaille dans l'ensemble depuis 10 ans. C'est une personne très émotive et fait toujours preuve de grandes compétences artistiques sur scène.</p>	УК-4, ИД-УК-4.1

	<p>Olga est diplômée du Collège de Chorégraphie et a commencé sa carrière dans notre ensemble. Trois ans plus tard, elle entre à l'université pour étudier la gestion d'ensembles.</p> <p>En outre, Olga s'essaye au domaine de la chorégraphie et de l'exécution de danses folkloriques stylisées.</p> <p>Olga est fortement recommandée pour participer à votre projet. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à me contacter.</p>	
Expressions utiles dans la correspondance commerciale	<p>Pour commencer la lettre :</p> <p>Nous vous écrivons pour vous informer que Nous vous écrivons pour confirmer Nous vous écrivons pour demander J'ai reçu votre adresse de.... et j'aimerais.....</p> <p>Pour référer des contacts précédents :</p> <p>Merci pour votre lettre du 13 mai. Merci de nous contacter Merci pour votre lettre concernant En référence à notre conversation téléphonique d'hier...</p> <p>Pour annoncer une bonne/mauvaise nouvelle :</p> <p>Je suis ravi de vous informer que Vous serez heureux d'apprendre que Nous regrettons de vous informer que Malheureusement, nous ne pouvons pas/nous ne pouvons pas</p> <p>Se plaindre: Je vous écris pour exprimer mon mécontentement à l'égard J'écris pour me plaindre de Veuillez noter que</p>	УК-4, ИД-УК-4.1
Composez une lettre de gratitude	<p>Cher A. Ivanov,</p> <p>Au nom de l'équipe de « l'École d'art pour enfants n°1 », nous vous remercions pour l'excellente organisation du festival de danse, qui s'est déroulé dans les lieux de la ville les 8 et 9 septembre.</p> <p>C'était très agréable que tous les participants soient hébergés dans des vestiaires séparés et reçoivent également un déjeuner chaud pendant la pause.</p> <p>Les parents de notre équipe sont également très reconnaissants qu'une partie des frais de transport des enfants et des costumes ait été</p>	УК-4, ИД-УК-4.1

	<p>prise en charge par les organisateurs.</p> <p>Nous espérons une coopération fructueuse à l'avenir.</p> <p>Sincèrement, A. Smirnova Directeur artistique du groupe "École d'art pour enfants n°1"</p>	
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации</p>		
Parlez de différents types de lettres	<p>Le concept de « Correspondance commerciale » comprend également les messages officiels (mémos) et les fax (fax). Dans la communication commerciale à l'étranger, le format bloc est aujourd'hui le format le plus courant pour les lettres commerciales. Toutes les parties de la lettre sont situées à partir du bord gauche et n'ont pas de retrait ; une ligne vide est laissée entre les paragraphes. La grande majorité des lettres au Royaume-Uni et aux États-Unis sont dans ce format. Les lettres commerciales sont divisées en lettres de remerciement, lettres de recommandation, excuses et réfutations, lettres de félicitations, lettres de condoléances, etc.</p>	УК-4, ИД-УК-4.2
Pourquoi les règles d'étiquette sont-elles si importantes ?	<p>L'étiquette est importante car elle établit un ensemble de normes et d'attentes sociales qui aident les individus à interagir les uns avec les autres de manière respectueuse, appropriée et attentionnée. Il fournit un cadre pour un comportement respectueux qui peut contribuer à prévenir les malentendus et les conflits. Cela crée également un sentiment de professionnalisme dans les milieux sociaux et professionnels.</p> <p>Avoir une bonne étiquette montre le respect des autres et de leurs cultures, valeurs et croyances. Cela nous aide à créer des relations plus positives et harmonieuses.</p>	УК-4, ИД-УК-4.2
Patience et politesse	<p>La patience et la politesse font partie des qualités les plus importantes en communication professionnelle. Ils sont extrêmement nécessaires dans le métier de chorégraphe, car pour obtenir un bon résultat dans un groupe de danse, il est nécessaire de créer une atmosphère harmonieuse et sans conflit. La tâche du</p>	УК-4, ИД-УК-4.2

	chorégraphe est de faire preuve de politesse, de tact et de patience envers l'équipe dans son ensemble et envers chacun de ses participants.	
Entretiens et présentations	<p>Les entretiens peuvent décider de la ligne de conduite future dans la vie et apporter la solution aux problèmes actuels. Ils peuvent constituer une étape vers votre objectif majeur. Vous devez renforcer votre confiance en vous et apprendre de vos erreurs. Voici quelques conseils testés pour vous permettre de savoir comment faire une impression durable. Voici quelques conseils pour réussir votre introduction et votre entretien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparez quoi dire - Rechercher l'ensemble à l'avance - Être habillé correctement - Soyez logique et clair 	УК-4, ИД-УК-4.2
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-УК-4.3 Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств</p>		
Comment pouvons-nous exprimer l'espérance ?	<p>Nous espérons une relation de travail fructueuse à l'avenir Nous espérons que vous êtes satisfait de l'arrangement. Il nous fera plaisir de poursuivre notre relation avec votre ensemble. Nous attendons avec impatience notre future coopération.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Comment exprimer son mécontentement ?	<p>Je vous écris pour me plaindre de l'organisation.... Nous vous écrivons en référence au Festival mentionné ci-dessus, organisé par votre entreprise.... Notre groupe de danse a reçu le projet de contrat, mais a remarqué qu'un certain nombre d'erreurs y ont été commises.</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Comment postuler en Business Letter ?	<p>Toute lettre commerciale comporte une formule de salutation spéciale qui est un indicateur de respect. Après le salut, n'oubliez pas une virgule ou deux points. La bonne façon d'écrire votre salutation est la suivante: Cher Monsieur/Madame + nom Titre/Position (Dr. ou Président)</p>	УК-4, ИД-УК-4.3
Lorsque vous recevez un appel téléphonique	<p>Puis-je laisser un message? Puis-je prendre un message? Pourriez-vous lui passer un message? À quelle heure puis-je rappeler? Pourriez-vous lui demander de me rappeler?</p>	УК-4, ИД-УК-4.3

Prendre et laisser des messages	Bonjour, j'ai reçu un message pour M. Schmidt. J'aimerais parler à quelqu'un qui s'occupe de l'organisation des festivals de danse. Qui appelle s'il vous plaît? Je te fais subir. Attendez s'il vous plaît.	УК-4, ИД-УК-4.3
Expressions utiles pour les appels téléphoniques	Voici quelques phrases lorsque vous recevez un appel téléphonique. Bonjour, A. parle Bonjour, bureau de M. Black. Puis-je vous aider? Bonjour comment puis-je vous aider? Bonjour, vous appelez le bureau de M. Black. Puis-je vous aider?	УК-4, ИД-УК-4.3
Expressions utiles pour une participation à un concours	Bonjour, comment puis-je contacter M. Ivanov, l'organisateur du concours? Quels sont les horaires du concours? Que comprend le premier prix? Combien de personnes peuvent appartenir à la tranche d'âge 9-11 ans? La nomination concerne-t-elle également les danseurs solistes ou les ensembles?	УК-4, ИД-УК-4.3
<p>ПК-3 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития</p> <p>ИД-ПК-3.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами</p>		
De quoi avez-vous besoin pour réussir dans le secteur de la chorégraphie ?	Chers membres de la commission, Nous présentons à votre attention un projet de travail de l'étudiante Alexandra Smirnova. Projet « Danse folklorique ou stylisation. L'avenir de la danse folklorique" Le but de ce projet est..... Pour atteindre l'objectif, les tâches suivantes ont été définies.... Au cours du travail, les travaux scientifiques suivants ont été utilisés... Ainsi, dans la partie théorique du projet, nous parlons de.... Passons maintenant à la partie pratique... Noter.... Ainsi,	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Choix du style dans une conversation téléphonique	Le style est ce qui distingue un communicateur. Votre niveau de formalité, votre ton et votre voix, ainsi que le choix des mots contribuent tous à votre style dans une communication. La façon dont vous	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	<p>choisissez les mots et structurez les phrases pour obtenir un certain effet crée un certain style dans une conversation téléphonique. Vous pouvez choisir un style formel ou informel. La plupart des communications commerciales aux États-Unis utilisent un style relativement informel. À mon avis, ce style convient assez bien au domaine de la communication chorégraphique.</p>	
Comment être un travailleur d'équipe	<p>S'entendre avec vos collègues est essentiel pour profiter de votre expérience de travail et vous intégrer à la foule du bureau. Être un meilleur joueur d'équipe peut être la réponse que vous recherchez. Les meilleurs coachs nous recommandent de le faire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laissez les autres vous aider. Permettre aux autres de vous aider est très important? Vous vous ouvrez à vos collègues et cela vous fait tous du bien. 2. Concentrez-vous sur les intérêts partagés. Se concentrer sur cet objectif plutôt que sur des positions individuelles exploite notre pouvoir personnel pour rester concentré sur l'objectif. 3. Écoutez bien. Si vous écoutez bien, le chemin pour devenir un meilleur travailleur d'équipe se révèle. 4. Utilisez vos compétences de « suivi ». Demandez-vous toujours s'il est temps pour vous d'utiliser votre statut de suiveur plutôt que vos compétences en leadership. 5. Répandez la positivité. 6. S'adapter au style de travail des autres. 	ПК-3, ИД-ПК-3.1
La communication d'entreprise en action	<p>Le processus de prise de décision consiste à identifier un objectif, à obtenir les informations pertinentes et nécessaires et à peser les alternatives afin de prendre une décision. Le concept semble simple, mais de nombreuses personnes négligent certaines étapes critiques et certains risques qui surviennent lors de la prise de décision. Il y a au moins quatre avantages importants à prendre de bonnes décisions.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les bonnes décisions durent plus longtemps. 2. Les bonnes décisions pèsent sur les facteurs internes et externes. 3. Les bonnes décisions éliminent les conflits d'intérêts. 4. Les bonnes décisions fonctionnent globalement mieux. 	ПК-3, ИД-ПК-3.1
Discours de définition	<p>Un discours informatif peut d'abord être défini comme un discours fondé entièrement et exclusivement sur des faits. Il transmet un</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

	savoir, une tâche à laquelle chacun s'engage chaque jour sous une forme ou une autre. Il ne s'agit pas de convaincre le public qu'une chose est meilleure qu'une autre. Un discours informatif ne préconise pas une ligne de conduite.	
Discours de votre domaine d'études	<p>Le rêve de gagner sa vie dans le monde de la danse fait rêver beaucoup de personnes. Vous devez élaborer une stratégie. L'exécution de la stratégie est une chose individuelle et peut différer d'un danseur à l'autre? Mais la stratégie restera la même. Il y a quatre étapes: 1. Créez une valeur. 2. Monétisez-le 3. Échelle 4. Investissez. Cela ne ressemble pas à une stratégie pour les danseurs. Mais il s'agit d'une stratégie durable de base pour le commerce des fourmis. Trop de danseurs essayaient de se concentrer uniquement sur leurs talents de danseur. C'est possible mais ce ne sera pas une entreprise prospère. Si vous travaillez uniquement la danse, vous deviendrez éventuellement un excellent danseur. Mais sans comprendre comment transformer vos talents de danseur en argent, vous ne deviendrez pas pro.</p>	ПК-3, ИД-ПК-3.1

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В оценочные средства учебной дисциплины внесены изменения/обновления, утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления оценочных средств	номер протокола и дата заседания кафедры