

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается на втором курсе.

1.1.Форма промежуточной аттестации: зачет

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

1.2.Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является элективной дисциплиной.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предыдущему уровню образования в части сформированности универсальных компетенций.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП и дисциплин: НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 1"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 2"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 3"), НТС (Зачеты с оценкой по модулю "Модуль 4") и выполнении ВКР.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

– овладение обучающимися высоким уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности;

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1.Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	- демонстрирует навыки подготовки и редактирования различных академических текстов
	ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации	- демонстрирует 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	- применяет навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранном языке
ПК-4	ИД-ПК-4.1	- демонстрирует грамотное

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития	Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами	использование профессиональной терминологии - демонстрирует навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами - осуществляет реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по заочной форме обучения	2	з.е.	72	час.
---------------------------	---	------	----	------

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (заочная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
2 курс									
Установочная сессия		36		14				22	
Зимняя сессия	зачет	36		14				18	4
Всего:		72		28				40	4

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (заочная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/	Практическая подготовка,		
Установочная сессия							
УК-4 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-4 ИД-ПК-4.1	Практическое занятие 1 Вводное занятие и вводное тестирование		4			6	Устный опрос Тестирование
УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-4 ИД-ПК-4.1	Практическое занятие 2 Деловая коммуникация		3			6	Домашнее задание 1
УК-4 ИД-УК-4.1	Практическое занятие 3 Деловое общение по телефону		3			6	Домашнее задание 2
УК-4 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-4 ИД-ПК-4.1	Практическое занятие 4 Основные правила деловой корреспонденции		4			4	Устное задание
	Итого		14			22	
Зимняя сессия							
УК-4 ИД-УК-4.1	Практическое занятие 5 Резюме и сопроводительные письма. Интервью при		4			6	Письменное задание

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/	Практическая		
ПК-4 ИД-ПК-4.1	приеме на работу						
УК-4 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-4 ИД-ПК-4.1	Практическое занятие 6 Деловая поездка Деловая встреча, участие в конференциях, конкурсах и концертах.		4			6	Домашнее задание 3
УК-4 ИД-УК-4.2	Практическое занятие 7 Публичное выступление		6			6	Домашнее задание 4
	Итого		14			18	
	Зачет					4	Зачет
	ИТОГО за весь период		28			44	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Установочная сессия		
1	Практическое занятие 1 Вводное занятие и вводное тестирование	Знакомство и выполнение заданий на отработку навыков устной речи. Тестирование (Входной контроль знаний) Анализ основных ошибок теста Выдача домашнего задания № 1 повторение грамматики
2	Практическое занятие 2 Деловая коммуникация	Проверка домашнего задания № 1 , обсуждение Обзор глагольных форм Что такое коммуникация? Чем отличается деловая коммуникация? Может ли деловая коммуникация быть неформальной? Какие бывают виды деловой коммуникации? Грамматика: видовременные формы глагола в английском языке Выдача домашнего задания № 2
3	Практическое занятие 3 Деловое общение по телефону	Как провести эффективный деловой телефонный разговор. Язык делового общения по телефону. Голосовые сообщения: как эффективно дать всю необходимую информацию Грамматическая тема: местоимения, модальные глаголы Выдача домашнего задания 3
4	Практическое занятие 4 Основные правила деловой корреспонденции	Деловая корреспонденция. Виды деловой корреспонденции. Ключевые моменты составления деловых писем на английском языке. Базовые фразы и клише. Грамматическая тема: Пассивный залог
Зимняя сессия		
5	Практическое занятие 5 Резюме и сопроводительные письма. Интервью при приеме на работу	Резюме. Основные моменты составления резюме. Что такое сопроводительное письмо. Как вести себя на интервью? Как подготовиться к интервью. Базовые фразы и клише. Грамматика: Условные конструкции
6	Практическое занятие 6 Деловая поездка. Деловая встреча, участие в конференциях, конкурсах и концертах.	Что нужно знать при поездке за границу. Национальные стереотипы. Профессиональные коммуникационные навыки: техники эффективного взаимодействия с коллегами и административным персоналом. Искусство ведения переговоров. Участие в международных конкурсах и концертах. Обзор основных принципов менеджмента в танцевальной сфере. Доклад Грамматика: Прилагательные и наречия, степени сравнения Проверка домашнего задания 4
7	Практическое занятие 7 Публичное выступление. Презентация	Как правильно подготовиться к публичному выступлению. Основные правила успешного публичного выступления. Практика проведения деловых переговоров и презентаций в сфере хореографии Мини-презентация Грамматика: Сложные предложения

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному

самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к устным опросам;

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом;
- консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяется следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ.

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное обучение	Лекции	-	в соответствии с расписанием учебных занятий
	практические занятия	14	

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3		ПК-4 ИД-ПК-4.1
высокий		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности на иностранном языке; – демонстрирует навыки подготовки и редактирования различных академических текстов; – анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области; – применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования, умеет 		<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно-приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач; - грамотно применяет профессиональную терминологию в дискуссиях на профессиональные темы, в том числе с иностранными коллегами; - отражает все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствующее типу задания, аргументации на уровне,

			<p>решать практические задачи всех стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей культуры различных социальных и этнических групп;</p> <p>– показывает четкие знания по дисциплине на иностранном языке высокого уровня, дает полные, развернутые и верные ответы на вопросы, в том числе и дополнительные.</p>		<p>нормы вежливости;</p> <p>- использует разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.</p>
повышенный		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <p>– достаточно подробно, грамотно и, по существу, излагает изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы;</p> <p>– использует в профессиональных дискуссиях деловую, устную и письменную коммуникацию, не допуская при этом существенных неточностей;</p> <p>– выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики;</p> <p>– правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми для этого навыками и приемами;</p> <p>– допускает единичные негрубые ошибки.</p>		<p>Обучающийся:</p> <p>- не всегда приемлемо с коммуникативной точки зрения использует языковые средства высказывания, речевого поведения;</p> <p>- демонстрирует готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы и грамотное использование профессиональной терминологии;</p> <p>- наблюдает некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств, с точки зрения задач и ситуации общения, хотя в целом его речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано;</p> <p>- не отражает некоторые аспекты, указанные в задании, его стилевое оформление речи соответствует типу задания,</p>

					аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены.
базовый		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – испытывает затруднения в решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности и не владеет необходимыми для этого навыками и приемами; – анализирует культурные события окружающей действительности, но не способен самостоятельно выработать стратегию действий для решения проблемы; – применяет базовые навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках допуская неточности в языковых формах и средствах; – испытывает базовые сложности в выстраивании социального профессионального и межкультурного взаимодействия; – отражает при ответе знания на владения языком, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения, но содержит пробелы знаний. 		<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - может участвовать в беседе, но при этом использует чрезвычайно упрощенные языковые средства; - демонстрирует базовые навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами, но включает пробелы знаний; - имеет незначительный объем высказываний, которые не в полной мере соответствуют теме; - отражает базовые аспекты, указанные в задании, его стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены.
низкий		не зачтено-	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует фрагментарные знания материала, допускает грубые ошибки при его изложении на 		

			занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы.
--	--	--	---

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1.	Тестирование (Входной контроль знаний)	<p>Цель входного тестирования - определение уровня подготовки и базы знаний, полученной в предыдущем уровне образования</p> <p>Пример тестового задания:</p> <p>Английский:</p> <p>... Alex from the University last year?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Did graduate 2) Does graduated 3) Did graduated 4) Is graduating <p>His is not enough to start MA degree.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Salary 2) Education 3) Knowledge 4) Mind <p>Немецкий:</p> <p>Mein Freund aus der Schweiz</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hat kommen 2) Hat gekommen 3) Sein gekommen 4) Ist gekommen

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		<p>.... Lehrer lobt Student</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Der den 2) Den den 3) Die dem 4) Die den <p>Французский:</p> <p>Ce n'est pas de ma faute! Vous ne pouvez pas me le _____!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jeter la faute 2) blâmer 3) reprocher 4) responsabiliser <p>Ils veulent que l'on y _____ plus attention la prochaine fois.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prête 2) fasse 3) paye 4) donne <p>Ce nouvel hôtel _____ l'année dernière et _____ beaucoup de succès.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inauguré, a rencontré 2) a été inauguré, rencontre 3) inaugurera, avait 4) ouvre, a
2.	Устный опрос	<p>Какие ключевые навыки делового общения на иностранном языке вы считаете наиболее важными для успешной карьеры в хореографии?</p> <p>Почему деловая коммуникация важна в Вашей профессии?</p> <p>Как вы оцениваете свою способность адаптироваться к различным культурным контекстам через язык профессионального общения?</p>
3.	Устное задание	<p>1. Составьте вопросы для интервью Вашего однокурсника. Прежде ознакомьтесь с его резюме и задайте несколько вопросов, которые не были в нем освещены</p> <p>2. Работа в паре/группе. (карточки) Студент 1. Вы звоните в танцевальный коллектив, который ищет сотрудничества с новым хореографом. Вы хотите предложить свои услуги. Вам необходимо убедить своего собеседника, что он должен рассмотреть именно вашу кандидатуру. Студент 2. Вам звонит претендент на должность хореографа в Вашем коллективе. Проведите небольшое интервью и пригласите его на встречу. Студент 3. Вы</p>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		должны провести очное интервью претенденту, но Вам нужно отказать кандидату по каким-то причинам.
4.	Письменные задания	Напишите сообщение в ответ на отправленное Вам резюме и пригласите на интервью. Дайте рекомендацию одному из участников Вашей компании, который собирается участвовать в кастинге зарубежного танцевального проекта.
5	Домашнее задание 1	Домашнее задание включает в себя работу с текстами и/или дополнительными материалами, а также грамматическими темами. Грамматические темы, а также работа с синтаксическими конструкциями, направлены на повторение ранее изученного материала для грамотного построения простых и сложных предложений как в устной, так и письменной речи. Задания включают в себя работу с видовременными формами глагола, степенями сравнения прилагательных и наречий, условными предложениями и пр.
6.	Домашнее задание 2	Подготовьте письменный ответ от Вашего коллектива мистеру Д. о том, что в связи с задержкой оформления виз для участников коллектива, участие в фестивале находится под сомнением. Попросите его помощи в процессе ускорения получения виз.
8.	Домашнее задание 3	Переведите предложения, а затем поставьте их в пассивном залоге <ol style="list-style-type: none"> 1. Я уже прочитала эту статью и готова обсудить ее с тобой. 2. Я читала эту статью о постановках Баланчина неделю назад. 3. Они еще не договорились о встрече с господином Блэком. 4. Господин Мюллер уже позвонил, мы начали обговаривать детали поездки нашего ансамбля на фестиваль. 5. Мы еще не выполнили все задания для этого проекта. 6. Ты когда-нибудь разговаривал с ребятами из коллектива об этом? 7. Он делал свои постановки с артистами балета?
9	Домашнее задание 4	Выберите 5 Резюме на должность хореографа на русском и иностранном языке. Сделайте их перевод. Проанализируйте Резюме и составьте свое на русском и иностранном языке.

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Тестирование	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются оценки в зависимости от процента правильных ответов: «2» - равно или менее 50% «3» - 51% - 64% «4» - 65% - 84% «5» - 85% - 100%		2-5
Устный опрос	Обучающийся активно участвует в обсуждении по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Показывает знания профессиональную лексику, терминологии и грамматики. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		5
	Обучающийся участвует в обсуждении по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов допускает неточности в грамматике и лексике на иностранном языке.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не продемонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.		3
	Обучающийся не участвует в дискуссии и уклоняется от ответов на вопросы.		2
Домашнее задание	Домашнее задание выполнено в полном объеме и без грамматических и лексических ошибок.		5
	Домашнее задание выполнено с незначительным количеством лексических и грамматических ошибок или не в полном объеме.		4
	Домашнее задание выполнено неполностью и содержит лексические и грамматические ошибки.		3
	Домашнее задание не выполнено.		2
Собеседование	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки,		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.		
	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.		4
	Обучающийся дал полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.		3
	Обучающийся дал неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.		2
Экспресс-опрос	Обучающийся в ходе экспресс-опроса опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Использует грамотно профессиональную лексику и терминологию. Убедительно отстаивает свою точку зрения. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		5
	Обучающийся в ходе экспресс-опроса опирается в большей степени на остаточные знания и собственную интуицию. Использует профессиональную лексику и терминологию, но допускает неточности в формулировках.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не		3

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях		
	Обучающийся не ориентируется в материале и уклоняется от ответов на вопросы.		2
Письменные и устные задания	Обучающийся в полной мере разобрался в материалах по практическому и устному занятию. Письменное и устное задание демонстрирует грамотное решение всех заданий, использование правильных методов решения при незначительных погрешностях. Письменное и устное задание содержательно по смыслу, правильно отражает и описывает результаты, тему практического занятия. Письменное и устное задание оформлено в соответствии со стандартами и написано с грамотным использованием профессиональной терминологии.		5
	Обучающийся разобрался в материалах по практическому занятию, но допустил ряд неточностей в применяемой терминологии. Письменное и устное задание демонстрирует использование правильных методов при решении заданий при наличии 1-2 несущественных ошибок. Текст оформлен с небольшими погрешностями в соблюдении стандартов, содержит не всегда с корректное использование профессиональной терминологии.		4
	Обучающийся слабо проработал тему практического занятия. Содержание письменного и устного задания не информативно, неправильно отражает и описывает тему, результаты практического занятия. Текст письменного и устного задания написан с грамматическими ошибками. В том числе в части использования профессиональной лексики и терминологии.		3
	Письменное и устное задание выполнено не полностью. Допущены грубые ошибки.		2-1
	Обучающийся не выполнил письменное и устное задание.		0

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет в устной форме	<p>Вопросы к зачету</p> <p><i>Английский язык:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What do you need for Success in Choreography business? 2. Speak about different types of letters 3. Make up a Recommendation letter 4. Helpful Expressions in Business Correspondence 5. How can we express Hope? 5. Make up a Gratitude Letter 6. How to express Dissatisfaction? 7. How do you apply in Business Letter? 8. Business Communication in Action 9. When you receive a phone call 10. Take and leave messages 11. Helpful expressions for Telephone call 12. Helpful expressions for a contest participation 13. Negotiations. How to be positive 14. Choice of Style in a Phone Conversation 15. Making Decisions in Business <p><i>Немецкий язык</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Was brauchen Sie für den Erfolg im Choreografiegeschäft? 2. Sprechen Sie über verschiedene Arten von Briefen 3. Verfassen Sie ein Empfehlungsschreiben 4. Hilfreiche Ausdrücke in der Geschäftskorrespondenz 5. Wie können wir Hoffnung zum Ausdruck bringen? 5. Verfassen Sie einen Dankesbrief 6. Wie kann man Unzufriedenheit ausdrücken?

7. Wie bewirbt man sich im Geschäftsbrief?
8. Geschäftskommunikation in Aktion
9. Wenn Sie einen Anruf erhalten
10. Nehmen Sie Nachrichten entgegen und hinterlassen Sie sie
11. Hilfreiche Ausdrücke für Telefongespräche
12. Hilfreiche Ausdrücke für eine Wettbewerbsteilnahme
13. Verhandlungen. Wie man positiv ist
14. Wahl des Stils in einem Telefongespräch
15. Entscheidungen im Geschäftsleben treffen

Французский язык

1. De quoi avez-vous besoin pour réussir dans le secteur de la chorégraphie ?
2. Parlez de différents types de lettres
3. Rédigez une lettre de recommandation
4. Expressions utiles dans la correspondance commerciale
5. Comment pouvons-nous exprimer l'espérance ?
5. Composez une lettre de gratitude
6. Comment exprimer son mécontentement ?
7. Comment postuler en Business Letter ?
8. La communication d'entreprise en action
9. Lorsque vous recevez un appel téléphonique
10. Prendre et laisser des messages
11. Expressions utiles pour les appels téléphoniques
12. Expressions utiles pour une participation à un concours
13. Négociations. Comment être positif
14. Choix du style dans une conversation téléphonique
15. Prendre des décisions en affaires

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Зачтено/не зачтено
Зачет	Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		зачтено
	Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		не зачтено

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
Тестирования		2 – 5
Домашнее задание		2 – 5
Устный опрос		2 – 5
Устное задание		2 – 5
Письменное задание		2 – 5
Промежуточная аттестация зачет		зачтено / не зачтено
Итого за семестр		

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проектная деятельность;
- групповые дискуссии;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (групповая работа).

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
115035, г. Москва, ул. Садовническая, дом 35, строение 2, ауд. 21	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

9.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс. Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	Любой
	Динамики (колонки или наушники)	Любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

9.2. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	РЦНИ База данных The Wiley Journals Databas https://onlinelibrary.wiley.com/
5.	ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://www.elibrary.ru/
6.	ООО "ПОЛПРЕД Справочники" http://www.polpred.com
7.	РФФИ eBooks Collections (i.e.2020 eBook Collections): http://link.springer.com/
Проф.ессиональные базы данных, информационные справочные системы	
8.	Scopus https://www.scopus.com (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств); Scopus http://www.Scopus.com/ ;
9.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования).

9.3 Перечень программного обеспечения

№п/п	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
4.	NeuroSolutions	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
5.	Wolfram Mathematica	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
6.	Microsoft Visual Studio	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
7.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
8.	Mathcad	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
9.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
10.	SolidWorks	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
11.	Rhinoceros	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
12.	Simplify 3D	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
13.	FontLab VI Academic	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
14.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
15.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
16.	Network Server Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
17.	Mathematica Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
18.	CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
19.	Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
20.	Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
21.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1.	Черемина В.Б., Петрова Ю.А., Гордиенко Д.Я.	Деловой английский язык	Учебник	М.: Флинта	2021	https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=388317	
2.	Маньковская З.В.	Деловой английский язык: ускоренный курс	Учебник	М: НИЦ ИНФРА-М	2023	https://znaniium.com/catalog/document?id=433345	
3.	Маньковская З.В.	Английский язык в ситуациях повседневного делового общения	Учебное пособие	М: НИЦ ИНФРА-М	2023	https://znaniium.com/catalog/document?id=422429	
4.	Ситникова И.О., Гузь М.Н.	Деловой немецкий язык (B2-C1) Der Mensch und seine Berufswelt	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/delovoy-nemeckiy-yazyk-b2-c1-der-mensch-und-seine-berufswelt-512075	
5.	Бартенева И.Ю., Желткова О.В., Левина М.С.	Французский язык (B1-B2)	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-dlya-ekonomistov-b1-b2-510872	
6.	Акиншина И.Б., Мирошниченко Л.Н.	Немецкий язык	Учебник	М: НИЦ ИНФРА-М	2023	https://znaniium.com/catalog/document?id=420698	
7.	Федунова Е.А.	Деловое общение на французском языке	Учебное пособие	Новосибирский государственный технический университет	2020	https://znaniium.com/catalog/document?id=396004	
8.	Ивлева Г.Г.	Немецкий язык	Учебник и практикум	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-511023	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1.	Походей Г.В.	Step-by-step guide to dance.	Учебное	Екатеринбург,	2016	Электронная библиотека	

		Учебное пособие по английскому языку для хореографов	пособие	Уральский государственный педагогический университет		УрГПУ: Step-by-step guide to dance: учебное пособие по английскому языку для хореографов (uspu.ru)	
2.	Дюканова Н.М.	Английский язык	Учебное пособие	М: НИЦ ИНФРА-М	2013	https://new.znaniy.com/catalog/document/pid=85768	
3.	Зайцева И.А.	Английский язык: учебно-методическое пособие для практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»	Учебное пособие	Самара: Самарский государственный университет путей сообщения	2015	https://e.lanbook.com/book/130423	
4.	Данилина Ю.С.	Business correspondence and contract (Деловая переписка и заключение контракта: учебно-методическое пособие по английскому языку)	Учебное пособие	Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет	2020	https://e.lanbook.com/book/170793	
5.	Ивлева Г.Г.	Справочник по грамматике немецкого языка	Учебное пособие	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/spravochnik-po-grammatike-nemeckogo-yazyka-515038	
6.	Сахаров Ю.А., Кудрявцева Е.В.	Английский язык. Практический курс. Уровень Intermediate	Практикум	М.: Российский университет транспорта	2020	https://znaniy.com/catalog/document?id=415698	
7.	Чермина В.Б. и др.	Деловой английский язык	Учебное пособие	М.: Флинта	2021	https://znaniy.com/catalog/document?id=388317	
8.	Томашпольский В.И.	Теоретическая грамматика французского языка	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/teoreticheskaya-grammatika-francuzskogo-yazyka-514232	
9.	Ходькова А.П.	Французский язык. Лексико-грамматические трудности	Учебное пособие	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-leksiko-grammaticheskie-trudnosti-516838	

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры