

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол №9 от «18» апреля 2019 г.

Зав. кафедрой



/С.В. Губик

Согласовано:  
Председатель УМК факультета /института



/Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Иностранный язык для профессиональной коммуникации»

Вариативная часть

**программа бакалавриата**

Направления подготовки  
38.03.06 «Торговое дело»

Направленность программы: «Коммерция»

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
ассистент



/Шаммасова У.С.

Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

Составитель / составители: Шаммасова У.С.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации протокол №9 от «18» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой



/ Губик С.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	17
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	17
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций...	23
4.3. Рейтинг-план дисциплины .....	36
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	36
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	36
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	36
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	37
Приложения	39

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: 1. лексику и грамматику английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	<b>ОК-3</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Знать: терминологию и правила проведения переговоров на иностранном языке; специфику и ситуации межкультурного делового общения международных компаний.	<b>ПК-6</b> - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	
Умения	Уметь: 1. использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	<b>ОК-3</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Уметь: проводить деловые переговоры на иностранном языке;	<b>ПК-6</b> - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на английском языке; 2. техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке;	<b>ОК-3</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
	Владеть: навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками	<b>ПК-6</b> - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры,	

	межкультурного делового общения.	заключать договора и контролировать их выполнение	
--	----------------------------------	---	--

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» относится к вариативной части.

При очной форме обучения дисциплина изучается на 4 курсе в 7 и 8 семестрах, при заочной формы обучения – в 2 и 3 сессиях 4 курса и 2 сессии 5 курса.

Целью учебной дисциплины «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» является формирование у студентов базовых фундаментальных знаний по межкультурной деловой коммуникации при ведении переговоров с партнерами из иностранных компаний.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык для профессиональной деятельности», «Деловая корреспонденция на иностранном языке».

Дисциплина «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» является необходимой для успешного прохождения практики и государственной итоговой аттестации.

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Иностранный язык для профессиональной коммуникации  
на 7 семестр  
очной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	36
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля:  
Зачет 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Products and strategies.</b>								
1.	Microeconomics and macroeconomics . Work and leisure. Review of tenses. Write an e-mail. Write CVs and covering letters.		4		4	1, стр. 10	Выбрать статью из breakingnewsenglish. com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
2.	The sources of economic health . Social English. Modals in the present. Modals in the past. Read for detail.		4		4	1, стр. 15 2, стр. 23	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Тест
3.	Business success stories of all time Business abroad. Arrange meetings. Should and have to. Write a short report.		4		4	1, стр. 40 3, стр. 34	Выбрать статью из breakingnewsenglish. com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка активного словаря, анализ текста
4.	Business abroad. Book a flight. Talk about probability and expectations. Research – advertising locations.		6		4	2, стр. 43 3, стр. 38	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
<b>Модуль 2. Operations: producing the goods.</b>								

5.	The Banking business The business of sport. Discuss options. Make arrangements. Future forms. Write an itinerary.		4		4	1, стр. 35 5, стр. 27	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка активного словаря, тест
6.	Retailers and wholesalers. Set up an event. Discuss future plans. Questions. Write a letter of enquiry. Write a proposal.		4		4	1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
7	Selling fashion. Discuss trends and performance. Positions of adjectives. Write an article.		4		4	4, стр. 28 5, стр. 39	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Анализ текста, тест
8	Selling fashion. Discuss marketing strategies. Discuss company image. Adjectives and adverbs. Write a marketing proposal.		6		7,8	4, стр. 29 5, стр. 42	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>36</b>		<b>35,8</b>			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Иностранный язык для профессиональной коммуникации  
на 8 семестр  
очной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	36
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	34,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма(ы) контроля:  
Экзамен 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 3. Operations: efficiency, costs and quality.</b>								
1.	The discoverers of the laws of demand and supply. Raise/ deal with objections. Do, make and have. Write a letter of complaint. Read for detail.		4		4	1, стр. 45 3, стр. 32	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
2.	Business environments. Describe an office or building. Talk about facilities. Verb forms – progressive and non-progressive. Write a short report.		4		4	1, стр. 47 3, стр. 33	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Анализ текста, тест
3.	Monopolies in the UK and USA Better connections. Describe an IT system. Give instructions. Purpose and result. Write a summary.		4		4	2, стр. 35 5, стр. 24	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
4.	Better connections. Describe a virus protection process. Adverbs – qualifying and intensifying. Create a website.		6		4	2, стр. 36 5, стр. 26	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
<b>Модуль 4. Managing financial accounts.</b>								
5.	Presentation of a new product. Talk about job skills and		4		4	3, стр. 29 5, стр. 38	Выбрать статью из breakingnewsenglish.	Проверка активного словаря, анализ текста

	responsibilities. Modals – past, present and future possibilities. Personal development plans.						com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	
6.	Profits and costs, values and prices. Discuss career development and training. Connectors. Research – development opportunities.		4		4	3, стр. 31 5, стр. 39	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
7	Entertaining business. Negotiate a deal. Talk about terms and conditions. Relative pronouns. Direct and indirect objects.		4		4	4, стр. 47 5, стр. 36	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Тест
8	Financing a company Entertaining business. Persuade others. Polite and indirect questions. Word order – indirect questions. Research – cross-cultural comparison.		6		6,8	4, стр. 48 5, стр. 37	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>36</b>		<b>34,8</b>			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Иностранный язык для профессиональной коммуникации  
на 4 курс  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	12
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	91,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля:  
Зачёт 3 сессия 4 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. People at work.</b>								
1.	People at work. Work and leisure. Review of tenses. Write an e-mail. Write CVs and covering letters. People at work. Social English. Modals in the present. Modals in the past. Read for detail.		2		7	1, стр. 10 1, стр. 15 2, стр. 23	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
2.	Business abroad. Arrange meetings. Should and have to. Write a short report. Business abroad. Book a flight. Talk about probability and expectations. Research – advertising locations.		1		7	1, стр. 40 2, стр. 43 3, стр. 34	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы
<b>Модуль 2. The business of sport.</b>								
3.	The business of sport. Discuss options. Make arrangements. Future forms. Write an itinerary. The business of sport. Set up an event. Discuss future plans. Questions. Write a letter of enquiry. Write a proposal.		2		7	1, стр. 35 5, стр. 27 1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка активного словаря, анализ текста
4.	Selling fashion. Discuss trends and performance. Positions of adjectives. Write an article. Selling fashion. Discuss marketing strategies. Discuss company image.		1		7	4, стр. 28 5, стр. 39 4, стр. 29 5, стр. 42	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Тест

	Adjectives and adverbs. Write a marketing proposal.							
	<b>Модуль 3 Business environments.</b>							
	Business environments. Raise/ deal with objections. Do, make and have. Write a letter of complaint. Read for detail.		2		14	1, стр. 45 3, стр. 32	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
	Business environments. Describe an office or building. Talk about facilities. Verb forms – progressive and non-progressive. Write a short report.		1		14	1, стр. 47 3, стр. 33	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
	<b>Модуль 4 It's all about people.</b>							
	Better connections. Describe an IT system. Give instructions. Purpose and result. Write a summary.		2		15	2, стр. 35 5, стр. 24	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Анализ текста, тест
	Better connections. Describe a virus protection process. Adverbs – qualifying and intensifying. Create a website.		1		20,8	2, стр. 36 5, стр. 26	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>12</b>		<b>91,8</b>			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Иностранный язык для профессиональной коммуникации  
на 5 курс  
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	6
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,3
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма(ы) контроля:

Экзамен 2 сессия 5 курс

1	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Job skills and responsibilities.</b>								
1.	It's all about people. Talk about job skills and responsibilities. Modals – past, present and future possibilities. Personal development plans		2		13	3, стр. 29 5, стр. 38	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка активного словаря, тест.
2.	It's all about people. Discuss career development and training. Connectors. Research – development opportunities.		1		13	3, стр. 31 5, стр. 39	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
<b>Модуль 2 Entertaining business.</b>								
3.	Entertaining business. Negotiate a deal. Talk about terms and conditions. Relative pronouns. Direct and indirect objects.		2		13	4, стр. 47 5, стр. 36	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Анализ текста, тест
4.	Entertaining business. Persuade others. Polite and indirect questions. Word order – indirect questions. Research – cross-cultural comparison.		1		15,3	4, стр. 48 5, стр. 37	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю



ВСЕГО ЧАСОВ	6	55,3
-------------	---	------

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**ОК-3** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  
Для зачета

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: 1. лексику и грамматику иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Фрагментарные представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	Фрагментарные умения правильно использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;
Третий этап	Владеть:	Фрагментарное владение	В целом успешное, но

(уровень)	1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	содержащее отдельные пробелы владение навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;
-----------	---	--	--

**Для экзамена**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «неудовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: 1. лексику и грамматику иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Фрагментарные представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Неполные представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Сформированные систематические представления о лексике и грамматике иностранного языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. использовать иностранный язык в межличностном	Фрагментарные умения правильно использовать иностранный язык в межличностном	В целом успешное, но не систематическое умение правильно использовать	В целом успешное, но содержащее отдельные	Сформированное умение правильно использовать иностранный язык

	общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	иностраный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	пробелы умения правильно использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	Фрагментарное владение навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	В целом успешное, но не систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке; техник установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке; техник установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;	Успешное и систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке; техник установления профессиональных контактов и опытом делового общения на иностранном языке;

**ПК-6** - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

Для зачета

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: терминологию и правила проведения переговоров на иностранном языке; специфику и ситуации межкультурного делового общения международных компаний.	Фрагментарные представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения международных компаний.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения международных компаний.
Второй этап (уровень)	Уметь: проводить деловые переговоры на иностранном языке;	Фрагментарные умения проводить деловые переговоры на иностранном языке;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить деловые переговоры на иностранном языке;

Третий этап (уровень)	Владеть: навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	Фрагментарное владение навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.
--------------------------	--	---	---

Для экзамена

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «неудовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: терминологию и правила проведения переговоров на иностранном языке; специфику и ситуации межкультурного делового общения международных компаний.	Фрагментарные представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения международных компаний.	Неполные представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения международных компаний.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения	Сформированные систематические представления о терминологии и правилах проведения переговоров на иностранном языке; специфике и ситуациях межкультурного делового общения международных

				международных компаний. .	компаний.
Второй этап (уровень)	Уметь: проводить деловые переговоры на иностранном языке;	Фрагментарные умения проводить деловые переговоры на иностранном языке;	В целом успешное, но не систематическое умение проводить деловые переговоры на иностранном языке;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить деловые переговоры на иностранном языке;	Сформированное умение проводить деловые переговоры на иностранном языке;
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	Фрагментарное владение навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	Успешное и систематическое применение навыков проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

(для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

(для зачета:

зачтено - от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено - от 0 до 59 рейтинговых баллов.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	Знать: лексику и грамматику английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	<b>ОК-3</b>	практическое задание, экзаменационные вопросы
	Знать: терминологию и правила проведения переговоров на иностранном языке; специфику и ситуации межкультурного делового общения международных компаний.	<b>ПК-6</b>	практическое задание; тест, экзаменационные вопросы
2-й этап Умения	Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на иностранном языке;	<b>ОК-3</b>	практическое задание; тест, чтение и перевод текста
	Уметь: проводить деловые переговоры на иностранном языке;	<b>ПК-6</b>	практическое задание; тест, чтение и перевод текста
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на английском языке; 2. техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке;	<b>ОК-3</b>	реферирование теста, устное сообщение
	Владеть: навыками проведения переговоров на иностранном языке; навыками работы в команде; навыками межкультурного делового общения.	<b>ПК-6</b>	реферирование текста, устное сообщение

## Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса.

Примерные вопросы для экзамена:

1. People at work. Work and leisure.
2. People at work. Social English.
3. Business abroad. Arranging meetings.
4. Business abroad. Booking a flight.
5. The business of sport. Setting up an event.
6. The business of sport. Future plans.
7. Selling fashion. Trends and performance.
8. Selling fashion. Marketing strategies.
9. Selling fashion. Company image.
10. Business environment. Describing an office or building.
11. Business environment. Facilities.
12. Better connections. IT system.
13. Better connections. Giving instructions.
14. Better connections. Virus protection process.
15. It's all about people. Job skills and responsibilities.
16. It's all about people. Career development and training.
17. Entertaining business. Negotiating a deal.
18. How is it made? Manufacturing processes.
19. Money matters. Business banking.
20. Advertising campaigns.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.06 «Торговое дело»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Направленность программы: «Коммерция»
Кафедра иностранных языков для профессиональной коммуникации	Дисциплина «Иностранный язык для профессиональной коммуникации»

Экзаменационный билет № 1

1. The business of sport. Future plans. (Монологическая речь)
2. How to deal with complaints. (Диалог с преподавателем)

Зав.кафедрой

Губик С.В.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:



- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**Критерии оценки (в баллах):**

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

**Вопросы для самостоятельной работы**

1. Discuss future plans.
2. Discuss marketing strategies.
3. Discuss company image.
4. How to deal with complaints
5. Describe an IT system.
6. Describe a virus protection process.
7. Talk about job skills and responsibilities.
8. Discuss career development and training.
9. Negotiate a deal.
10. Entertaining business. Persuade others.

**Критерии оценки ответов на контрольный вопрос:**

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	Количество баллов
--	-------------------

Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка и нормами профессионального и делового общения, с использованием изученного материала, терминологии, Устные (письменные) высказывания на иностранном языке правильно оформлены; применены соответствующие грамматические структуры и речевые клише.	зачтено
Дан в целом неверный ответ, противоречащий лексико-грамматическим нормам изучаемого языка и нормам речевого поведения в рамках профессионального и делового общения	не зачтено

### Контрольная работа

1. Read the text below about cultural change in companies. Choose the best word to fill each gap from A, B, C or D below. There is an example at the beginning.

American President J.F. Kennedy and British Prime Minister Winston Churchill were both ‘nappers’. They had short sleeps – ‘naps’ – during the day to help them work (0) A. It might be just what you need to wake up your company and improve your (1) \_\_\_\_.

Do energy levels drop in the afternoon? Do your (2) \_\_\_\_ seem a bit slow and sleepy after lunch? In Spain the traditional siesta is making a comeback in good companies who want their workers to work smarter, not (3) \_\_\_\_.

These companies are realizing that their (4) \_\_\_\_ work better with a rest in the afternoon. They are more productive, make fewer mistakes and are happier. It’s not a case of decreasing their (5) \_\_\_\_ – they do even more work.

In California’s Silicon Valley, hi-tech companies provide chill-out rooms for employees to relax in, along with pool tables and gyms. Even family pets, such as dogs, are allowed to go to work (6) \_\_\_\_ their owners. A New Zealand company achieved change in the whole company by encouraging staff in one (7) \_\_\_\_ to go home when they had done all the assignments they could do that day, without any loss of pay.

Other employers want their employees to take responsibility (8) \_\_\_\_ their own success by letting them set their personal work (9) \_\_\_\_.

Like all these ideas, this only works when everyone in the company (10) \_\_\_\_ believes in the changes. Even the best intentions of written (11) \_\_\_\_ can mean nothing if one person does not follow them. Everyone from the (12) \_\_\_\_ on down should (13) \_\_\_\_ the new rules and follow them themselves.

But perhaps the most important thing to remember is to have a good life-work (14) \_\_\_\_.

Go home at five, on time, and enjoy the rest of your life. Take control. Life’s too short to let anyone else (15) \_\_\_\_ it for you.

- |    |                   |                  |               |                 |
|----|-------------------|------------------|---------------|-----------------|
| 0  | A. better         | B. best          | C. good       | D. worse        |
| 1  | A. attitudes      | B. profitability | C. working    | D. shareholders |
| 2  | A. employers      | B. employed      | C. employ     | D. employees    |
| 3  | A. hard           | B. harder        | C. hardest    | D. well         |
| 4  | A. company        | B. managers      | C. staff      | D. interns      |
| 5  | A. workforce      | B. workspace     | C. working    | D. workload     |
| 6  | A. by             | B. with          | C. for        | D. together     |
| 7  | A. company        | B. organization  | C. unit       | D. place        |
| 8  | A. in             | B. with          | C. to         | D. for          |
| 9  | A. ideas          | B. objectives    | C. criteria   | D. jobs         |
| 10 | A. corporation    | B. structure     | C. subsidiary | D. department   |
| 11 | A. guidelines     | B. rule          | C. complaints | D. instructions |
| 12 | A. project leader | B. director      | C. manager    | D. supervisor   |

- |                 |            |            |            |
|-----------------|------------|------------|------------|
| 13 A. write     | B. ensure  | C. focus   | D. enforce |
| 14 A. situation | B. routine | C. balance | D. plan    |
| 15 A. set       | B. run     | C. rule    | D. decide  |

**Task 2. 10 points**

**Complete the text with the best form of the verbs in brackets.**

John Coady (1) \_\_\_\_\_ (take) his employers to court because his boss (2) \_\_\_\_\_ (check) on his computer use. Coady (3) \_\_\_\_\_ (find) out that his supervisor (4) \_\_\_\_\_ (put) a key-logging program on his computer to record what Coady (5) \_\_\_\_\_ (do). He asked his supervisor what he (6) \_\_\_\_\_ (do) and his supervisor (7) \_\_\_\_\_ (threat) to sack him because he (8) \_\_\_\_\_ (use) the Internet 'all the time' and (9) \_\_\_\_\_ (send) many emails. Coady (10) \_\_\_\_\_ (lose) the case.

**Критерии оценки выполнения контрольной работы**

Критерии оценивания	Количество во баллов
Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов или имеет не более одного недочета. На все вопросы даны содержательные ответы. Использован широкий диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, допускаются некоторые незначительные ошибки. Ответ хорошо структурирован с соответствующими связующими фразами и абзацами.	5
Работа выполнена полностью, но в ней имеется не более 2-3 негрубых ошибок или недочетов. На все вопросы даны правильные ответы, но имеются небольшие недочеты. Ответы оформлены не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию. Использован определенный диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, используемых с несколькими серьезными ошибками. В основном ответы хорошо структурированы с соответствующими связующими фразами.	4
Правильно выполнено не менее половины работы. На все вопросы даны удовлетворительные ответы, но имеются определенные недочеты. Использован ограниченный диапазон грамматики и активного словаря, используемого с некоторыми ошибками, но это не мешает пониманию. Ответы недостаточно аргументированы и структурированы с использованием ограниченного количества связующих элементов.	3
На все вопросы даны ответы, но имеются существенные ошибки в использовании грамматики и активного словаря, но это не мешает пониманию. Ответы структурированы недостаточно четко. Используется ограниченный диапазон грамматики и словаря с частыми ошибками.	2
Правильно выполнено не более 20 % всех заданий. Правильные ответы даны не на все вопросы, причем имеются грубые ошибки в грамматическом и лексическом оформлении высказываний. Ответы плохо структурированы.	1
Ответы неверные или отсутствуют.	0

**Тестовые задания**

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

- 1 It's important to understand how other cultures behave so you don't cause \_\_\_\_\_ .  
A offence  
B problem  
C disaster  
D behaviour
- 2 In some countries it is quite \_\_\_\_\_ to use the correct title when talking to business colleagues.  
A offensive  
B likely  
C formal  
D tricky
- 3 Having good \_\_\_\_\_ may help you to make deals more easily.  
A entertaining  
B manners  
C demonstrations  
D handshaking
- 4 Ian has to be very organized as his work involves meeting tight \_\_\_\_\_.  
A problems  
B responsibilities  
C challenges  
D deadlines
- 5 Lesley doesn't like having to wait for other people to \_\_\_\_\_ work for her.  
A generate  
B solve  
C resolve  
D tackle
- 6 Paul enjoys working at Small World because he finds the \_\_\_\_\_ stimulating.  
A installation  
B environment  
C application  
D opportunity
- 7 If someone looks me straight in the eye without \_\_\_\_\_ I tend to think they are honest.  
A yawning  
B sighing  
C blinking  
D sniffing
- 8 Your body \_\_\_\_\_ usually gives other people information about how you really feel.  
A appearance  
B impression  
C language  
D relationship
- 9 Bob and Tony are business \_\_\_\_\_ and have arranged to meet at the sales conference.

- A delegates
- B customers
- C associates
- D officers

10 I've given the latest sales \_\_\_\_\_ to Mr Allen but he hasn't had a chance to look at them yet.

- A systems
- B figures
- C worksheets
- D facts

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 - 100 %	10
85 - 94 %	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
45 - 54%	5
менее 45%	0

Пример задания для контроля устной речи (устный ответ)

**Speaking .Prepare a one-minute presentation on one of these topics. You have one minute to prepare your talk.**

- A Appraisals: What is important when you give feedback?
- B Staffing: What are the consequences when experienced staff leave a company?
- C Finance: How can a venture capitalist help a start up?

**Критерии оценивания устной речи (устного ответа)**

Критерии	баллы
----------	-------

Свободное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения. Речевая активность студента очень высокая, ответ отличается логичностью, связностью, полнотой, последовательностью и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Темп речи высокий. Отсутствие ошибок языкового характера.	5
Достаточное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания в целом соответствует ситуации общения, отличается достаточной связностью, полнотой и беглостью, хорошо аргументировано, выражается собственное мнение. Речь разнообразна, допускается 3-4 языковые ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.	4
Полное воспроизведение заученной темы. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено. Ответ содержит значительное количество лексических/грамматических/фонетических ошибок, значительно влияющих на адекватность оформления речи.	3
Коммуникативная задача решается на уровне неполного воспроизведения по памяти заученной темы. Отсутствует понимание и реакция на понимание. Неадекватное оформление устных высказываний. Ответ содержит большое количество ошибок.	2
Отсутствие ответа или отказ от него.	1
	0

Чтение и перевод текста на иностранном языке по теме модуля (из указанных интернет-ресурсов и списка литературы) (объем 2000 знаков).

### **Customer service advisor**

Being a customer service advisor in a call centre in India is not sweatshop work. It is highly skilled and not easy to do well. Advisors need to be educated and able to master complex areas such as motor insurance and to be able to deal with many different English accents. Not everyone can cope with this. Some just learn the standard responses and repeat these without real understanding and this causes problems when something unusual or difficult occurs.

Compared with working conditions in other industries in India, the working environment in call centres is extremely good and the wages are high. There is fierce competition for jobs and the best companies attract the best people. Advisors often see working in a call centre as a step up the corporate ladder to a management position or to another job, having worked on their language and customer care skills. Having dealt with the high pressure of taking non-stop calls from the UK in the middle of the night, advisors have proved themselves capable of dealing with a heavy workload.

The job is not an easy one but then many jobs are difficult. Compared with coal mining or industrial manufacturing, the kind of pressures are completely different and different people can cope with different pressures.

Working in a call centre is not just answering the phone. It's being able to cope with many different problems and situations. It is a real skill to be able to sound patient and understanding with equally stressed customers who many have been on hold for a long time and who are calling because they have a problem which needs to be solved.

### **Критерии оценки выполнения чтения и перевода текста:**

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
<i>При чтении</i> речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок. <i>Перевод</i> полный. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.	5
<i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл. <i>Перевод</i> полный. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.	4

<p>При чтении речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл</p> <p>Перевод не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.</p>	3
<p>При чтении речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок.</p> <p>Перевод неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.</p>	2
<p>Отказ от чтения. Отказ от перевода текста.</p> <p>Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.</p>	1

Пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (из указанных интернет-ресурсов и списка литературы) (объем 3000 знаков).

### **Leadership**

Leadership is “one of the most observed and least understood phenomena on earth” wrote one man in a position to know. In business writing, the subject has been divided into three:

- \_ the nature and behaviour of leaders;
- \_ the nature and behaviour of those who are led; and
- \_ the structure of the organization in which the leading takes place.

Most is written about the first of these strands. There is a visceral fascination with leaders and their character, and with the great issue that surrounds them: can leaders be made or can they only be born?

There is no general agreement about what are the qualities of a leader. Field Marshal Montgomery thought that a leader “must have infectious optimism, and the determination to persevere in the face of difficulties. He must also radiate confidence, even when he himself is not too certain of the outcome”. Henri Fayol, an early French writer on management, said that the leader’s task is “thinking out a plan and ensuring its success”. It is, he added, “one of the keenest satisfactions for an intelligent man to experience”.

David Ogilvy, founder of an advertising agency, Ogilvy & Mather, and himself a leader of some quality, thought:

*Great leaders almost always exude self-confidence. They are never petty. They are never buck-passers. They pick themselves up after defeat ... They do not suffer from the crippling need to be universally loved ... The great leaders I have known have been curiously complicated men.*

This view of the leader as a complicated personality is borne out by the characters of some undeniably great leaders, such as Napoleon and Winston Churchill. It may also lie behind the fact that up to 60% of presidents of the United States and prime ministers of the UK lost their fathers before they were 14.

However, the leadership of people like Alfred P. Sloan, the legendary boss of General Motors, owed more to the structure and systems that they put in place in their organizations (based in Sloan’s case on the theory of “decentralisation and co-ordinated control”) than they did on the personality of the leader. Henry Ford II’s success in revitalizing his family’s firm after the second world war depended largely on his reorganization of the company. The man himself was a jet-



setting playboy who rarely met the David Ogilvy standards of a great leader. The same could be said of many other post-war bosses of big corporations.

The leading management thinker on leadership in the later years of the 20th century was Warren Bennis, a professor at the University of Southern California. He said that successful leaders follow an almost universal principle of management “as true for orchestra conductors, army generals, football coaches, and school superintendents as for corporate executives”. He found that the vast majority of successful leaders were white males who remained married to the same person all their lives. When they came to head an organization, successful leaders “paid attention to what was going on, determined what part of the events at hand would be important for the future of the organization, set a new direction, and concentrated the attention of everyone in the organization on it”.

In *Leaders: The Strategies for Taking Charge*, Bennis lists four competencies that leaders need to develop:

- \_ forming a vision which provides people with a bridge to the future;
- \_ giving meaning to that vision through communication;
- \_ building trust, “the lubrication that makes it possible for organizations to work”;
- \_ searching for self-knowledge and self-regard. In this context, Bennis says: “I think a lot of the leaders I’ve spoken to give expression to their feminine side. Many male leaders are almost bisexual in their ability to be open and reflective ... Gender is not the determining factor.”

The worst problem for leaders, says Bennis, is “early success. There’s no opportunity to learn from adversity and problems”.

#### **A brief history**

Bruce Henderson, founder of the Boston Consulting Group, defined a way of distinguishing leadership from management. He said that “the management function deals with what the organization ought to do. The leadership function deals with the motivation of the organization to do that which it ought to do”. Warren Bennis echoes this distinction by saying, “Managers do things right. Leaders do the right thing.”

Abraham Zaleznik, in an influential article in the *Harvard Business Review*, argued that “because leaders and managers are basically different, the conditions favourable to one may be inimical to the growth of the other”. In other words, a long career as a manager may not be the best training for a leader. But this is the training that most leaders get.

The nature of leadership has been discussed since time immemorial. In perhaps the most famous book on the subject, *The Prince*, written in Florence in the 1520s, Niccolo Machiavelli set out his ideas about what a prince must do to survive and prosper, surrounded as he inevitably will be by general human malevolence. Dedicated to Lorenzo de Medici, the book draws on examples from history, of Alexander the Great and of the German city states, to teach its readers some eternal lessons in leadership. Many a corporate chief executive keeps a copy by his bedside.

The ideas of Machiavelli were entertainingly set in a business context by Alistair McAlpine in the 1980s. Machiavelli’s comment that “Some princes, in order to hold on to their states securely, have disarmed their subjects, some have kept their subject towns divided, and some have fostered animosity against themselves” was developed by McAlpine into three styles of management structure.

1 In one, the power of decision-making is removed from line management and kept firmly in the hands of a small clique at head office.

2 In the second, one branch office is played off against another in “what is called by some ‘creative tension’”.

3 Lastly, there is the style in which senior managers are kept in a permanent state of fear. The leader is always “digging at them with words, driving them with threats, always leaving them wondering if they will still have employment the next day”.

### Критерии оценки выполнения пересказа (реферирования) текста:

Критерии	Баллы
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью 100% полноты и точности понимания. Отсутствие избыточной информации. Высказывание своего отношения к проблеме, обозначенной в предложенном тексте. Содержание высказывания соответствует теме, отличается спонтанностью и аргументированностью. Речь правильная, отсутствуют ошибки языкового характера.	5
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 70–75%. Отсутствие второстепенной информации. Несоблюдение логической/хронологической связи фактов и событий при изложении содержания текста. Допускается избыточность информации. Речевая активность студента достаточно высокая, допускаются языковые ошибки.	4
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 60–70%. Основная информация отделена от второстепенной. Имеет место неумение сгруппировать информацию по определенным признакам. Речевая активность студента невысокая. Ответы на вопросы преподавателя осознанные. Допускаются лексические и грамматические ошибки.	3
<i>При пересказе (реферировании)</i> полнота понимания текста в пределах 50%. Неумение провести селективный отбор информации, переработать и логично изложить ее. При передаче содержания текста допускается второстепенная и избыточная информация. Имеет место не совсем точное понимание текста, отдельные факты искажены. Речевая активность студента невысокая. Имеет место непонимание некоторых вопросов преподавателя. Допускается значительное количество грамматических, лексических и фонетических ошибок.	2
Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	1

Подготовить устное сообщение (презентацию) по теме модуля с использованием активного словаря модуля (10 -15 предложений)

#### Темы сообщений (презентаций)

1. Стажировка за рубежом.
2. Образование за рубежом.
3. Деловая культура Китая.
4. Корпоративная культура.
5. Клиентская поддержка.
6. Построение карьеры.
7. Деловые качества успешных предпринимателей.
8. Обязанности и рабочее место.

9. Компании и сообщества.
10. Международная торговля.

### Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

Критерии	баллы
Высказывание связное и логически последовательное. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Употребление языковых и речевых средств абсолютно адекватное. Языковые средства употреблены правильно в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка. Материал излагается последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. Ошибки, нарушающие коммуникацию отсутствуют или незначительны. Речь достаточно беглая. Произношение правильное. Присутствует умение делать анализ, выводы и обобщения. Достигнуто смысловое единство текста.	5
В целом высказывание связанное и последовательное. Используется довольно большой объем языковых средств, достаточно уверенное владение лексико-грамматическими средствами изучаемого языка при незначительной помощи преподавателя. Однако присутствуют отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию, языковую правильность, беглость. Темп речи несколько замедлен. Произношение не чистое, страдающее акцентом под влиянием родного языка. Допустимое наличие ошибок – 3-4.	4
Диапазон языковых средств ограничен (узок). Наличие частых пауз, затрудняющих коммуникацию. Темп речи замедлен. Объем высказывания не достигает нормы. Наличие языковых ошибок (6-7), затрудняющих понимание сказанного или искажающих смысл. Нарушается последовательность высказывания.	3
Высказывание не соответствует требованиям по объему (небольшое). Наблюдается узость вокабуляра (словарь крайне беден), наличие многочисленных грубых ошибок (как языковых, так и фонетических) и частых пауз, мешающих коммуникации и затрудняющих понимание высказывания. Наблюдаются затруднения в построении высказывания и ответах на вопросы преподавателя. Коммуникативная задача не выполнена.	2
Очень слабые знания программного материала или отсутствие знаний не позволяют студенту оформить высказывание в связный речевой отрезок, речевая задача не решена. Многочисленные лексические и грамматические ошибки не позволяют студенту донести свою мысль до аудитории. Наблюдается непонимание вопросов преподавателя, неумение осуществить речевое высказывание.	1

### 4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-планы дисциплины представлены в Приложении №1

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

1. Маклакова, Е.А. English for Economist and managers : учебное пособие / Е.А. Маклакова, А.А. Илунина, Ю.А. Литвинова. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2013. - 160 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142469> (05.05.2019).

2. Кошеварова, И.Б. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 139 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106909>

#### Дополнительная литература:

3. Дрюченко А. А., Козыренко Е. В., Мякушкина О. В., Ивлева М. В. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие : в 2 ч., Ч. 2 - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016 [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=481990](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481990)

4. Комаров А. С. A Practical Grammar of English for Students = Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие - Москва: Издательство «Флинта», 2017 [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=1155905.2](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=1155905.2).

5. Христофорова Г. А., Гончаренко Е. С. Business English: методические рекомендации - Москва: Альтаир|МГАВТ, 2016 [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=482372](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=482372)

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	English vocabulary for business.	<a href="https://www.videovocab.tv/">https://www.videovocab.tv/</a>
2.	Garnet education	<a href="https://www.garneteducation.com">https://www.garneteducation.com</a>
3.	Macmillan Science and Education and Macmillan Publishers	<a href="http://macmillan.com/">http://macmillan.com/</a>
4.	ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
5.	Университетская библиотека онлайн	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
6.	Ted talks	<a href="https://www.ted.com/">https://www.ted.com/</a>

7.	Breaking News English	<a href="https://breakingnewsenglish.com/index.html">https://breakingnewsenglish.com/index.html</a>
----	-----------------------	---

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
6. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
7. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
8. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
9. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
10. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
11. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
13. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108,	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  1.Windows 8 Russian. Windows

110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в		Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
<b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

## Приложения

### Приложение 1

#### Иностранный язык для профессиональной коммуникации (название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление «Торговое дело», направленность «Коммерция»  
курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				25
1. Практические задания	5	5		25
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Тестовый контроль	10	1		10
3. Устная речь	5	1		5
Модуль 2				
Текущий контроль				25
1. Практические задания	5	5		25
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Тестовый контроль	10	1		10
3. Устная речь	5	1		5
Поощрительные баллы				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
Посещаемость				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
Итоговый контроль: Зачет				
<b>ИТОГО:</b>				<b>110</b>

#### Рейтинг-план дисциплины

#### Иностранный язык для профессиональной коммуникации (название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление «Торговое дело», направленность «Коммерция»  
курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 3				
Текущий контроль				20

1. Практические задания	5	4		20
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Устная речь	5	1		5
Модуль 4				
Текущий контроль				20
1. Практические задания	5	4		20
Рубежный контроль				
1. Тестовый контроль	10	1		10
2. Устная речь	5	1		5
Поощрительные баллы				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
Посещаемость				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
Итоговый контроль: Экзамен				30
ИТОГО:				110