

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «20» апреля 2020 г. № 6

Зав. кафедрой  /Р.Х.Бахитова

Согласовано:  
Председатель УМК института



Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Межкультурная коммуникация на иностранном языке

Вариативная часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы:  
«Международный бизнес (с углубленным изучением китайского / русского языка)»  
«Международный бизнес (с углубленным изучением английского языка)»

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
доцент, кандидат филол. наук, доцент



/ Губик С.В.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель / составители: \_\_\_Губик С.В. \_\_\_

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры цифровой экономики и коммуникации протокол № 6 от «20» апреля 2020г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Р.Х. Бахитова/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## 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 .....	7
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.....	7
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.....	11
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	24
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	26
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	26
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
Приложение 1 Содержание рабочей программы .....	29

# 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)
Знания	Знать: 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	<b>ОК-4</b> - способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Знать: 1. базовую терминологию, грамматические структуры и речевые клише, характерные для профессионального английского языка; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста; 2. способы обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	<b>ПК-7</b> - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Умения	Уметь: 1. правильно оформлять устное и письменное высказывание и вести диалог на иностранном языке, соблюдая нормы речевого этикета;	<b>ОК-4</b> - способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Уметь: 1. понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; 2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	<b>ПК-7</b> - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<b>ОК-4</b> - способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Владеть: 1. навыками поиска и анализа	<b>ПК-7</b> - способность, используя отечественные и зарубежные

	<p>информации на иностранном языке из разных источников;          навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке;</p> <p>2. навыками создания устных и письменных текстов разных типов;          навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p>источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>
--	--	--

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Межкультурная коммуникация на иностранном языке» является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Целью учебной дисциплины «Межкультурная коммуникация на иностранном языке» является формирование у студента готовности к межкультурной профессиональной коммуникации, что предполагает развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке, способности к выражению и пониманию различных коммуникативных намерений, характерных для профессионально-деловой сферы деятельности будущих специалистов.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Английский язык», «Русский язык и культура речи», «Социология», «Введение в профессию».

Дисциплина «Межкультурная коммуникация на иностранном языке» является необходимой для успешного освоения таких дисциплин, как «Английский язык в профессиональной сфере», «Деловой английский язык», «Иностранный язык для профессиональной коммуникации», «Культура делового общения на иностранном языке», а также успешного прохождения практики и государственной итоговой аттестации.

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

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 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-4** - способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап (уровень)	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Фрагментарные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Неполные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Сформированные систематические представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
Второй этап (уровень)	Уметь: правильно оформлять устное и письменное высказывание и вести диалог на иностранном языке, соблюдая нормы речевого этикета.	Фрагментарные умения в правильном оформлении устных и письменных высказываний для поддержания диалога на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета.	В целом успешное, но не систематическое умение правильно оформлять устные и письменные высказывания для поддержания диалога на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета.	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения правильно оформлять устные и письменные высказывания для поддержания диалога на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета.	Сформированное умение правильно оформлять устные и письменные высказывания для поддержания диалога на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета.
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Фрагментарное владение навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и	Успешное и систематическое применение навыков устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного

			взаимодействия.	межкультурного взаимодействия.	взаимодействия.
--	--	--	-----------------	--------------------------------	-----------------

**ПК-7** - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап (уровень)	Знать: 1. базовую терминологию, грамматические структуры и речевые клише, характерные для профессионального английского языка; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста; 2. способы обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	Фрагментарные представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевых клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	Неполные представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевых клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевых клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; о способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	Сформированные систематические представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевых клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; 2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном	Фрагментарные умения в понимании и переводе на русский язык текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделении значимой / запрашиваемой информации из	В целом успешное, но не систематическое умение правильно понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделять значимую /	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения правильно понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделять	Сформированное умение правильно понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на

	языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	источников на иностранном языке; изложении в сжатой форме содержания прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	Фрагментарное владение навыками поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	Успешное и систематическое применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.

#### Критерии оценивания результатов обучения при форме контроля «зачет»

**ОК-4** - способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Незачтено	Зачтено



Первый этап (уровень)	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	Отсутствие или фрагментарные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	Сформированные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;..
Второй этап (уровень)	Уметь: правильно оформлять устное и письменное высказывание и вести диалог на иностранном языке, соблюдая нормы речевого этикета.	Отсутствие или фрагментарные умения в правильном оформлении устных и письменных высказываний и ведении диалога на иностранном языке с соблюдением норм речевого этикета;	В целом успешное использование умения правильно оформлять устное и письменное высказывание и вести диалог на иностранном языке, соблюдая нормы речевого этикета;
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Отсутствие или фрагментарные владение навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**ПК-7** - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: 1. базовую терминологию, грамматические структуры и речевые клише, характерные для профессионального английского языка; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста; 2. способы обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	Отсутствие или фрагментарные представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевые клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего;	Сформированные представления о базовой терминологии, грамматических структурах и речевые клише, характерных для профессионального английского языка; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста; способах обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего;

Второй этап (уровень)	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке;</li> <li>2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.</li> </ol>	<p>Отсутствие или фрагментарные умения в правильном понимании и переводе на русский язык текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделения значимой / запрашиваемой информации из источников на иностранном языке и изложения в сжатой форме содержания прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.</p>	<p>В целом успешное использование умения правильно понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыками поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке;</li> <li>2. навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.</li> </ol>	<p>Отсутствие или фрагментарные владение навыками поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыков аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; навыков создания устных и письменных текстов разных типов; навыков публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>

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: 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;	<b>ОК-4</b>	практическое задание, вопросы для самоконтроля, тест, экзаменационные вопросы
	Знать: 2. базовую терминологию, грамматические структуры и речевые клише, характерные для профессионального английского языка; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста;  3. способы обработки информации на иностранном языке с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.	<b>ПК-7</b>	практическое задание; вопросы для самоконтроля, тест, экзаменационные вопросы
2-й этап Умения	Уметь: 1. правильно оформлять устное и письменное высказывание и вести диалог на иностранном языке, соблюдая нормы речевого этикета;	<b>ОК-4</b>	практическое задание для самоконтроля, контрольная работа, экзаменационные вопросы;
	Уметь: 2. понимать и переводить на русский язык содержание текстов профессиональной тематики на иностранном языке; 3. выделять значимую / запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	<b>ПК-7</b>	практическое задание, вопросы для самоконтроля, контрольная работа, экзаменационные вопросы;
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>ОК-4</b>	практическое задание, экзаменационные вопросы
	Владеть: 2. навыками поиска и анализа информации на иностранном языке из разных источников; навыками аудирования монологической и диалогической речи на иностранном языке; 3. навыками создания устных и письменных текстов разных типов; навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	<b>ПК-7</b>	практическое задание, вопросы для самоконтроля, экзаменационные вопросы;

## Задания для контрольной работы

Пример варианта контрольной работы:

**Task 1. Read the article below about culture shock. Consider the statements and mark them C (correct), I (incorrect) or DS (if the article doesn't say).**

You are a young university student hoping to get your first work experience abroad with an internship. Or perhaps you have decided to make a lifestyle change later in life and take your skills and experience abroad. Maybe you have just been transferred overseas as your company expands on the international stage. Whatever the circumstances, you can gain many professional, personal and social benefits from the experience of living and working abroad. You should also be aware, though, that most people suffer from culture shock at some point. There are different feelings associated with culture shock, and you may go through some or all of the stages described below, although not necessarily in the same order.

1 Fascination This is the exciting part of culture shock, when everything seems wonderful, exotic and exciting. When you arrive, your first priority will probably be to deal with practical considerations such as sorting out your new accommodation and registering with a local doctor, but it's also important to take this opportunity to get out and enjoy the new culture around you.

2 Frustration When the initial excitement of being in a new culture has passed, even the simplest aspects of life abroad can feel difficult and irritating. Buying credit for your mobile phone, using your credit card, paying the electricity bill – all of these things are often done slightly differently in other countries, and this can suddenly feel frustrating and difficult. You may find yourself thinking, 'Why don't they do it here the way we do it in my country?' This can affect your professional life too, if you feel irritated by work habits and customs that are very different from those that you are used to.

3 Depression For some people, frustration can turn to depression. Stress, anxiety and even flu-like symptoms can make life very difficult, and may affect how well you perform your duties at work. This stage is the hardest to deal with, but fortunately not everyone who works abroad experiences it.

4 Adaptation It takes longer for some people than others, but at some point you will adapt to the new culture, and enjoy it on a deeper level than at the fascination stage. Most people who adapt successfully are those who make the effort to learn at least some of the language, find out about local customs and social etiquette, and make friends with local people.

5 Re-adjustment If your work abroad is a temporary placement, there is one more stage to go through. Just as you have adapted to life abroad, it's time to return home. And at that point, you are faced with a different kind of culture shock – re-adjusting to life in your home country again.

1 University graduates often spend some time working abroad.

2 Culture shock affects all people in the same way.

3 More people are working abroad than in the past.

4 Working abroad can help you develop personally as well as professionally.

5 All foreign workers experience fascination, frustration and depression before they adapt to a new culture.

6 When moving to a new country, you should try to enjoy the excitement of the new culture as well as making practical arrangements.

7 Cultural differences in working practices can be frustrating for workers abroad.

8 If depression makes you feel ill when you live abroad, you should visit a doctor.

9 Trying to learn even a few words of the local language can help you adapt.

10 Re-adjustment is the final stage of culture shock for everyone who goes to work in another country.

**Task 2. Complete the text about looking for work abroad with words from the box.**

abroad	culture CV	experience	foreign	impress
interviews	multicultural	placement	subject	

With the current global economic situation, many students may feel that their degree will not be

enough to help them find the job they want. Most companies look for people with skills and (11) \_\_\_\_\_, as well as a relevant degree (12) \_\_\_\_\_. An internship, or work (13) \_\_\_\_\_, in a different country can be a great solution, offering you the chance to acquire hands-on work experience and enjoy the adventure of (14 \_\_\_\_\_) travel.

While you are deciding where you would like to work, it is a good idea to find out as much as possible about the (15) \_\_\_\_\_ of the countries you are considering. Understanding different people's values is essential if you want to work (16) \_\_\_\_\_. You must be prepared to adapt to the ways of the country, both at work and in your personal life.

Back home, when you look for a permanent job, this type of experience can (17) \_\_\_\_\_ prospective employers and make your (18) \_\_\_\_\_ look more interesting than those of other candidates. Use your cover letter to explain your new skills and experience, and wait to see how many (19) \_\_\_\_\_ you will be invited to attend. As more people are adventuring abroad to work, experience of working with (20) \_\_\_\_\_ teams is becoming more important.

### Критерии оценки выполнения письменных контрольных работ

Критерии оценивания	Количество 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.	9-10
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.	7-8
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.	5-6
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.	3-4
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.	2-3
Правильно выполнено не более 10 % всех заданий. Даны ответы на отдельные вопросы. Допущены значительные ошибки в грамматике и лексике. Текст ответа не структурирован.	1
Ответы неверные или отсутствуют.	0

## Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

**№ 1** (выберите один вариант ответа)

The word **staff** means .....

1	employers
2	employees
3	employment
4	unemployment

**№2** Being polite and ..... is a good first step towards forming a relationship.

1	helpfulness
2	unhelpful
3	helpful
4	helpless

**№ 3** Many young university ..... are hoping to get their first work experience abroad.

1	graduations
2	gradually
3	graduators
4	graduates

**№ 4** In spite of all benefits of living and working abroad, you will probably suffer from ..... at some point.

1	culture shock
2	cultural depression
3	cross-cultural awareness
4	cultural misunderstanding

**№ 5** A work ..... abroad can be a great solution, offering you the chance to combine hands-on work experience with the adventure of foreign travel.

1	practice
2	training
3	placement
4	course

**№ 6** You could use an international ..... agency, who will inform you what jobs are available internationally.

1	employment
---	------------

2	job
3	vacancy
4	recruitment

№ 7 In most countries you have to pay ..... medical treatment.

1	for
2	in
3	by
4	out

№ 8 She ..... an apartment in the city centre.

1	borrows
2	hires
3	rents
4	raises

№ 9 A date by which you have to do something is .....

1	appointment
2	timetable
3	deadline
4	schedule

№ 10 If you go to the USA, make sure you take out medical .....

1	insure
2	insurance
3	insurer
4	insuring

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%	1-2

## Примеры практических заданий

1. 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**

Describe a typical weekday for you.  
your personal routine  
the routine at your school/workplace

**B**

You want to work abroad. What do you need to do?  
to find a job or internship  
to prepare for your trip

**C**

Describe the characteristics of a good manager.  
as a colleague  
as a leader

### 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.	2-1

2. Чтение и перевод на русский язык текста на иностранном языке по теме модуля (объем 2000 знаков).

Пример текста для перевода на русский язык

Small talk isn't easy for everyone. Small talk involves thinking of unimportant topics to talk about with people you probably don't know very well. It may sound simple, but for some people, it isn't. You may be able to stand up and give a presentation confidently to a large group of people, and you may have no problems expressing yourself clearly in an important meeting, but the thought of making small talk with people you hardly know makes you feel uncomfortable. In fact, there are many people who don't find making small talk easy, but it is a skill that is well worth cultivating because small talk is a valuable way to build new relationships as well as adding an extra dimension to existing ones. But how exactly do you begin a conversation? And how do you keep it going? The following tips can help you make small talk more effectively – and even enjoy it.



Knowing that many other people find making small talk difficult should give you the confidence to start a conversation. A greeting or casual comment is a good way to do this. Once the conversation has begun, remember that small talk is called small talk for a reason. Don't give too many details about a topic or tell stories that are too long. Don't introduce topics to the conversation which are negative or difficult, and certainly don't reveal your deepest personal thoughts and secrets. Instead, to begin with, stick to safe topics such as the weather and the town or city you are in.

Even if you don't feel confident, try to look as if you are as this will make others feel more comfortable. Be the first to smile when you are introduced to someone and always shake hands. Try to make the person you are talking to feel good about themselves. Show interest in what they are saying by turning your body towards the person, nodding your head and saying 'Uh-huh', 'Yes', or 'Oh really?' Make and keep eye contact, and don't look round the room for someone more interesting to talk to. Many of the best conversationalists are actually good listeners, so try to listen more than you talk.

Preparing a few questions in advance of the event is a good idea. It's better to ask open-ended questions than yes/no questions, as this will encourage people to give longer and fuller answers. Finally, don't forget that small talk serves a particular social function and can never replace true conversation. For every ten small talk conversations you have, one will probably lead to a conversation which is genuinely interesting and fruitful. Small talk really can open doors to deeper relationships and connections – both personal and professional.

#### **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
<i>При чтении</i> 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 <i>Перевод</i> не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.	3
<i>При чтении</i> речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок. <i>Перевод</i> неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.	2
Отказ от чтения. Отказ от перевода текста. Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	1

3. Пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (объем 2000-3000 знаков).

Пример текста для пересказа на иностранном языке

Many hours are spent every day in business meetings around the globe. The longer and bigger the

meeting, the more time and money it takes. Making sure that meetings run as smoothly as possible should therefore be a priority for any organization. Below is some advice for successful meetings. Information-sharing is vital for good communication within an organization, but when information only needs to be transmitted in one direction there may be a more appropriate means than a meeting. An email, memo or short report containing the same information can be read by each recipient at a time that suits him or her, and a follow-up meeting for questions and answers scheduled for a later date.

If a meeting is definitely to take place, plan carefully to decide exactly who needs to attend. If a key participant suddenly announces that they cannot attend, reschedule the meeting. It's better to do this than waste the other participants' time with a meeting that is not complete and therefore sub-standard. Once a meeting has been scheduled, the agenda must be circulated well in advance so that the participants are all aware of the place and time of the meeting as well as the topics to be discussed. Meetings are an excellent way of bringing people together to find solutions to problems, generate creative ideas and reach decisions on matters. It helps if all participants do some pre-meeting thinking, so that they arrive feeling focused and with ideas to share and discuss. At the meeting, the agenda should be followed as closely as possible. If discussions go off the agenda too often, focus is lost and the objectives of the meeting are not achieved. Successful meetings are about action planning as well as talking. No discussion in a meeting should be finished without a clear action point arising from it. Who is responsible for carrying out each action and when it is to be completed by should be agreed in the meeting and written down in the minutes.

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

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
<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

4. Подготовить устное сообщение (доклад, презентацию) на иностранном языке по теме модуля с использованием активного словаря модуля (10 -15 предложений)

**Темы для подготовки устных сообщений**

1. Национальные стереотипы.
2. Образование за рубежом.
3. Деловая культура Китая.

4. Корпоративная культура.
5. Поиски работы.
6. Построение карьеры.
7. Деловые качества успешных предпринимателей.
8. Эмоциональный интеллект.
9. Презентации.
10. Переговоры.
11. Собрания.
12. Установление деловых контактов.
13. Толерантность.
14. Деловое общение.
15. Международное сотрудничество.

#### 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

5. Прочитайте приведенную ниже информацию и выполните задание в соответствии с инструкциями.

**Read the following information and complete the task. Write about 100–120 words.**

#### **Proposal**

You are halfway through a two-month summer placement with Clearwater, a small company. You have been asked by the personnel manager to write a proposal on how to improve the placement programme.

Look at the company's welcome document and your own notes below.

Using all this information, write a proposal to the Personnel Manager, Diego Martinez. Remember to be diplomatic.

### Welcome to the Clearwater Placement Scheme!

Here is some information to help you make a good start.

#### Your Job

- You will be helping our staff with their day-to-day work. Please ask if you have any questions.
- On your first day you will be introduced to everyone and assigned to a line manager, who will supervise your work.
- You will have a chance to meet customers and do important market research.
- You will be paid at the end of each week.

#### Working Hours

- We work a nine-to-five day. Staff are expected to arrive on time in the morning.

#### Lunch

- You will be able to have lunch in the office as a company brings fresh sandwiches around daily and they are very good value.

#### Rules

- Please dress smartly – no jeans or trainers.
- Please do not use the Internet for personal purposes.

#### Notes

Not detailed enough induction pack

Longer hours

Lots of people telling me what to do

Wasn't clear if could make personal calls or not

Not clear job description

Don't know who half the staff are

No desk of my own – had to borrow a computer!

### Критерии оценки письменных работ (различные виды деловых писем, эссе, проектные работы, в т.ч. в группах)

Критерии	баллы
Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.	5
Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.	4
Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют	3

пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.	
Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.	2-1
Отказ от выполнения работы	0

### Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Составление глоссария по изучаемой теме.
2. Словосочетания по теме «Культура компании».
3. Глаголы действия для резюме.
4. Глаголы для описания этапов карьеры.
5. Обзор английских грамматических времён. Указатели времени.
6. Типы вопросов.
7. Собеседование: Аргументация в ситуации собеседования.
8. Сопроводительное письмо: анализ структуры, динамические высказывания.
9. Лексика для описания передачи информации.
10. Степени сравнения прилагательных.
11. Вежливые формы просьб и реакций на них.
12. Речевые обороты при общении по телефону.
13. Речевые обороты для совета, рекомендации.
14. Лексика для описания деловых качеств сотрудника.
15. Лексика для описания сильных и слабых сторон.

Критерии оценивания	
Задание выполнено: цель выполнения задания успешно достигнута; основные понятия определены; работа выполнена в полном объёме.	зачтено
Задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:  
Экзаменационный билет содержит 2 вопроса.

Перечень вопросов для экзамена

1. Culture shock.
2. Building cross-cultural awareness.
3. What is culture?

4. The benefits of internships abroad.
5. Essential skills for working across cultures.
6. The differences in Chinese and Russian cultures.
7. How to talk about education.
8. How to talk about yourself.
9. How to talk about benefits.
10. How to talk about similarities.
11. How to talk about differences.
12. How to make suggestions.
13. Dealing with customers.
14. Personal skills and qualities.
15. Building relationships.
16. Small talk.
17. Networking across cultures.
18. Telephoning.
19. Globalization: advantages and disadvantages.
20. Career choices.
21. Career stages.
22. Job interview questions and answers.
23. Writing a CV.
24. Writing a covering letter.
25. Qualities of successful people.

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 вопросы билета, продемонстрировал знание изученного материала, терминологии, умение правильно оформлять устное высказывание профессиональной направленности и вести диалог на иностранном языке; применять грамматические структуры и речевые клише. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Устная речь характеризуется отсутствием неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном содержание вопроса, однако допущены неточности в использовании изученного лексического материала, грамматических структур и речевых клише. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. Устная речь содержит несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в использовании изученного лексического материала, грамматических структур и речевых клише. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании изученного лексического материала. Вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. В устной речи допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании изученного лексического материала, грамматических структур и речевых клише. Обнаруживается отсутствие навыков

монологической и диалогической речи. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### 4.3 Рейтинг-план дисциплины

#### Межкультурная коммуникация на иностранном языке

направление Экономика

направленность «Международный бизнес (с углубленным изучением китайского / русского языка)»

курс 1, семестр 1

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

### Рейтинг-план дисциплины

#### Межкультурная коммуникация на иностранном языке

направление Экономика

направленность «Международный бизнес (с углубленным изучением китайского / русского языка)»

курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности	Балл за конкретное	Число заданий за семестр	Баллы
---------------------------	--------------------	--------------------------	-------

студентов	задание		Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 3</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Практические задания	5	4		20
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа	10	1		<b>10</b>
2. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Модуль 4</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Практические задания	5	4		20
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Тестовый контроль	10	1		<b>10</b>
2. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
<b>Посещаемость</b>				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль: Экзамен</b>				<b>30</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>110</b>

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

#### Основная литература

1. Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. - М.: Флинта, 2009 - 56 с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951> (02.05.2019).
2. Маклакова, Е.А. The Basics of Business Intercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации : учебное пособие / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. - 169 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471> (17.10.2018).
3. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения : учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369> (14.10.2018).



4. Миловидов, В.А. Новый английский для экономистов : учебное пособие / В.А. Миловидов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 617 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-4818-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426553> (14.10.2018).
5. Евсюкова, Т.В. Английский язык: для экономических специальностей : учебник / Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 357 с. - ISBN 978-5-9765-0115-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663> (14.10.2018).

### Дополнительная литература

6. Шляхова, В.А. Английский язык для экономистов : учебник / В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 296 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02222-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453342> (31.10.2018).
7. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816> (14.10.2018).
8. Сергейчик Т. С. Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие [Электронный ресурс] Кемеровский государственный университет, 2010 – 108с. - [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=232651](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=232651)(14.10.2018).

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «Электронный читальный зал»	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn">https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Ресурсный сайт издательства «Макмиллан»	<a href="http://www.macmillan.ru">www.macmillan.ru</a>
5.	Электронный словарь “Мультитран”	<a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a>
6.	Толковый словарь английского языка Oxford English Dictionary	<a href="http://oxforddictionaries.com">http://oxforddictionaries.com</a>
7.	Free English video lessons. Видеоуроки для самостоятельной работы	<a href="http://www.engvid.com">www.engvid.com</a>

8.	TED. Видеолекции и выступления известных ученых и преподавателей по разным проблемам современности (английский язык)	<a href="http://www.ted.com">www.ted.com</a>
9.	Ресурсный сайт для изучения делового английского языка.	<a href="http://www.BusinessEnglishResources.com">www.BusinessEnglishResources.com</a>
10.	Сайт для изучающих английский язык	<a href="http://www.bbc.co.uk/learn/english">http://www.bbc.co.uk/learn/english</a>
11.	Video Vocab is a podcast published by Business English Pod for English as a second language (ESL) learners who want to expand and improve their English vocabulary for business.	<a href="https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/">https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/</a>
12.	500 lessons covering essential Business English language and skills.	<a href="http://businessenglishpodcast.com">http://businessenglishpodcast.com</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 «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
5. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
6. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
7. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
8. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
9. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 101 (гуманитарный корпус), аудитория № 102 (гуманитарный корпус), аудитория № 103 (гуманитарный корпус), аудитория № 104 (гуманитарный корпус), аудитория № 105 (гуманитарный корпус), аудитория № 109 (гуманитарный корпус), лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (гуманитарный корпус), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 101 (гуманитарный корпус), аудитория № 102 (гуманитарный корпус), аудитория № 103 (гуманитарный корпус), аудитория № 104 (гуманитарный корпус), аудитория № 105 (гуманитарный корпус), аудитория № 109 (гуманитарный корпус), лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (гуманитарный корпус), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной</b></p>	<p><b>аудитория № 101</b> Учебная мебель, доска, экран на штативе, проектор Ex204.</p> <p><b>аудитория № 102</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 103</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 104</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 105</b> Учебная мебель, доска, телевизор Samsung</p> <p><b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p><b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p><b>аудитория № 110:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 110:</b> учебная мебель, доска</p> <p><b>аудитория № 111:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 114:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 115:</b> учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sonu (4 шт.) (помещение, ул. карла маркса, д.3, корп.4)</p> <p><b>аудитория № 118:</b> учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p><b>аудитория № 122:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 204:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>

<p><b>аттестации:</b> аудитория № 101 (гуманитарный корпус), аудитория № 102 (гуманитарный корпус), аудитория № 103 (гуманитарный корпус), аудитория № 104 (гуманитарный корпус), аудитория № 105 (гуманитарный корпус), аудитория № 109 (гуманитарный корпус), лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (гуманитарный корпус), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 207:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 208:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 209:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 210:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 212:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 213:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 218:</b> учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 220:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 221</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 222</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 301</b> учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.</p> <p><b>аудитория № 302</b> учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iгу.</p> <p><b>аудитория № 305</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 307</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 308</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 309</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p><b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iгу corp 510 – 14 шт.</p> <p><b>аудитория № 312</b> учебная мебель, доска.</p>	
---	--	--

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Межкультурная коммуникация на иностранном языке»  
на 1 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 включая подготовку к экзамену/зачету (контроль)	

Форма(ы) контроля:  
Зачет 1 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. Working across cultures. Business travel.</b>							
1.	Работа с текстом (чтение, перевод, пересказ). Аудирование (общее понимание, поиск определенной информации). Тренировка разных видов чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.		6		6	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы 4: Part 1, units 1-2 Part II, texts 1,2	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
2.	Грамматика: типы вопросов, времена группы Simple, Continuous. Выполнение упражнений для тренировки грамматических навыков.		4		4	1, 3,4,5	Вопросы для самоконтроля  4: units 1,2,3	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
3.	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		4		4	1, 2	Вопросы для самоконтроля  2: Part 1, units 6,7 Part II, texts 4,3	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
4.	Говорение: обсуждение особенностей делового общения, стажировка за рубежом, межкультурные особенности профессиональной деятельности. Монологическая и диалогическая речь.		4		4	3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы  5: Part 1, units 6,7 Part II, texts 4,3	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
	<b>Модуль 2. Building relationships. Small talk.</b>							
5.	Чтение и перевод текстов по тематике модуля. Тренировка разных видов		6		6	1, 2,3,4	Вопросы для самоконтроля	Проверка выполнения практических заданий,

	чтения: ознакомительного, просмотрного, поискового, изучающего. Аудирование.						Изучение рекомендуемой литературы 4: Part 1, units 8,9 Part II, texts 7,8	устный опрос, контрольная работа
6.	Грамматика: Modal verbs. Advice structures. Выполнение упражнений для тренировки грамматических навыков.		4		4	1, 3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5: units 4,5	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
7	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		4		4	1, 2	Изучение рекомендуемой литературы 2: Part 1, units 8,9 Part II, texts 9,10	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
8	Говорение: разговор по телефону, способы выражения внимания, запрос, уточнение информации. Монологическая и диалогическая речь.		4		4	3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5: Part 1, units 6,7 Part II, texts 9,10	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>		36		35,8			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Межкультурная коммуникация на иностранном языке»  
на 2 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	32
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	38,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма(ы) контроля:  
Экзамен 2 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. Networking.</b>							
1	Работа с текстом (перевод, пересказ, обсуждение) Аудирование (общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом). Тренировка разных видов чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего.		4		6	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы  4: Part 1, unit 10 Part III, texts 1,2	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
2	Грамматика: Present Tenses and their uses. Выполнение упражнений для тренировки грамматических навыков. Выполнение письменной работы по теме модуля.		4		4	6,7	Изучение рекомендуемой литературы 6: unit1,2	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
3	Освоение активного словаря по теме модуля. Job interviews. My strengths and weaknesses. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		4		6	1, 2	Вопросы для самоконтроля 2: Part 1, unit 11 Part III, texts 3,4	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
4	Говорение: Тренировка в использовании разговорных клише. Формальный и неформальный стили общения. Монологическая и диалогическая речь.		4		4	3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5: Part 1, unit 12 Part III, texts 5,6	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
	<b>Модуль 4. Making presentations.</b>							
5	Чтение и перевод текста Presentations. Тренировка разных видов чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего. Аудирование.		4		6	1, 2,3,4	Изучение рекомендуемой литературы  4: Part 1, unit 13	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа

							Part III, texts 9,10	
6	Грамматика: Passive Voice, future forms. Выполнение упражнений для тренировки грамматических навыков.		4		4	6,7	Изучение рекомендуемой литературы	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
7	Освоение активного словаря по теме модуля. Выполнение письменной работы по теме модуля.		4		4	1, 2,3,4	5: Part 1, unit 14 Part III, texts 11,12	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
8	Говорение: устные сообщения по теме модуля. участие в дискуссии. Подготовка презентации. Самостоятельная работа с онлайн-ресурсами для получения и обработки информации.		4		4,8	3,4,5	Изучение рекомендуемой литературы 5: Part 1, units 13,14 Part III, text 13	Проверка выполнения практических заданий, устный опрос, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>		32		38,8			

