


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол от «21» июня 2017г. № 11

Зав. кафедрой  /С.В. Губик

Согласовано:
Председатель УМК института


_____/Н.Г.Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая коммуникация на английском языке»

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы:
«Финансы и кредит (с углубленным изучением английского языка)»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
Доцент, к. филол. наук



Шакирова Э.Р.

Для приема: 2016

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: к. филол. наук Шакирова Э.Р.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации протокол от «21» июня 2017 г. № 11

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации: обновлен фонд оценочных средств и список литературы.
протокол от «21» июня 2018 г. № 11

Заведующий кафедрой

_____ / Губик С.В./

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

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

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

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ 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	10
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.....	10
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.....	14
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	29
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	29
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	29
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	30
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	31
Приложение 1.....	33

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;	ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
	Знать: 1. алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего;	ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
Умения	Уметь: 1. использовать английский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке;	ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
	Уметь: 1. пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке; вести научный и профессионально-практический поиск на базе англоязычных информационных источников; анализировать, обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке;	ПК-7 - 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 монологической и диалогической речи на английском языке; 2. техниками установления профессиональных контактов и	ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	

	опытом делового общения на английском языке;	межкультурного взаимодействия;	
	<p>Владеть:</p> <p>1. навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации;</p>	<p>ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке» относится к вариативной части, дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Целью дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» является овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности на английском языке.

Для успешного освоения курса «Деловая коммуникация на английском языке» необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин учебного плана, как «Иностранный язык», «Английский язык для делового общения». Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке» является предшествующей и наиболее значимой для таких дисциплин, как «Корпоративная культура на английском языке», «Лингвистическое обеспечение презентаций на английском языке», «Иностранный язык для профессиональной коммуникации», «Культура делового общения на иностранном языке».

Данный курс нацелен на повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение бакалаврами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

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 «Деловая коммуникация на английском языке»
на 2 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
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) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	47,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (контроль)	63

Форма 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
	Модуль 1. Buying and selling.							
1.	Entrepreneurs and business. Negotiating language. Говорение: обсуждение особенностей ведения деловых (прерывание деловых переговоров), обсуждение повестки дня. Изучение лексики по данной теме, способов выражения своего мнения, выражения согласия/ несогласия.		4		6	1	Заучивание дефиниций Пересказ текстов, резюме на русском и иностранном языках (7, units 2,6)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
2.	Грамматика: степени сравнения прилагательных. Речевые умения: · Умение поддержать беседу; · Умение заинтересовать собеседника; · Умение адаптировать речь с учетом обстоятельств.		4		6	2, 3	Выполнение упражнений (7, unit 11)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация

3.	Market segmentation. Shareholders, environmental activists, distributors. Аудирование аутентичных текстов разного типа (общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом).		4		6	1, 3	Изучение активного словаря (8)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
4.	Тренировка в использовании разговорных клише. Лингвокультуроведческая информация в сопоставительном аспекте.		4		6	1, 2	Выполнение упражнений, изучение активного словаря. Пересказ текстов, резюме на русском и иностранном языках (5, 6)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
Модуль 2. Stock markets								
5.	About business. Keep it in the family. Different types of companies. Говорение: Ведение деловых переговоров. Умение вносить свои предложения и оговаривать сроки Лексика: фразовые глаголы. Формальный и неформальный стили общения.		4		6	1 (unit 4, 6)	Заучивание дефиниций (5, 8) речевых моделей переговоров на русском и иностранном языках (5, 8)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
6.	Грамматика: Способы передачи будущего времени (will, won't, be going to). Лексико-грамматический материал, необходимый для общения в наиболее распространенных повседневных ситуациях в		4		6	7	Выполнение упражнений (6,7)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация

	соответствии с тематикой модуля.							
7	Describing trends and figures. Trading stocks. Аудирование аутентичных текстов разного типа (общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом). Говорение: обсуждение культуры делового общения, участие в беседе на основе прочитанного текста. Фонетика: работа над произношением и интонацией.		4		6	1 (unit 8)	Описание графиков и диаграмм (1, 7).	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
8	Грамматика: Условные предложения первого типа. Письмо: письменный ответ на проблемный вопрос по пройденной теме. Чтение: чтение с последующим переводом профессионально-ориентированных текстов.		4		5,8	8	Выполнение упражнений, Пересказ текстов, резюме на русском и иностранном языках (1, 6)	Практические задания: чтение и перевод текста, реферирование текста, презентация
	Всего часов:		32		47,8			

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: лексику и грамматику английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия	Фрагментарные представления о лексике и грамматике английского языка в объеме, недостаточном для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Неполные представления о лексике и грамматике английского языка для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о лексике и грамматике английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия	Сформированные систематические представления о лексике и грамматике английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать английский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать	Фрагментарные умения использовать английский язык в межличностном общении и профессиональной	В целом успешное, но не систематическое умение использовать английский язык в	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использовать английский язык в	Сформированное умение использовать английский язык в межличностном общении и

	свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке; соблюдать нормы речевого этикета	деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке	межличностном общении и профессиональной деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке; соблюдать нормы речевого этикета	межличностном общении и профессиональной деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке; соблюдать нормы речевого этикета	профессиональной деятельности; выразить свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке; соблюдать нормы речевого этикета
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками монологической и диалогической речи на английском языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке	Фрагментарное владение навыками монологической и диалогической речи на английском языке	В целом успешное, но не систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на английском языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков монологической и диалогической речи на английском языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке	Успешное и систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на английском языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке

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: алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего	Фрагментарные представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего	Неполные представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего	Сформированные систематические представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего
Второй этап (уровень)	Уметь: пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке; вести научный и профессионально-практический поиск на базе англоязычных информационных	Фрагментарные умения пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке; вести научный и профессионально-практический поиск на базе англоязычных	В целом успешное, но не систематическое умение пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке; вести научный и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение пользоваться справочно-информационной литературой на английском	Сформированное умение пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке; вести научный и профессионально-

	источников; анализировать, обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке	информационных источников	профессионально- практический поиск на базе англоязычных информационных источников; анализировать, обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке	языке; вести научный и профессионально- практический поиск на базе англоязычных информационных источников; анализировать, обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке	практический поиск на базе англоязычных информационных источников; анализировать, обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации	Фрагментарное владение навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации	Успешное и систематическое применение навыков поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации

Показатели сформированности компетенции:

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

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

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	1. Знать: лексику и грамматику английского языка в объеме, необходимом для эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-4	тест, экзаменационные вопросы
	2. Знать: алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего	ПК-7	тест, практическое задание: чтение и перевод
2-й этап Умения	1. Уметь: использовать английский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; выражать свои мысли и понимать речь собеседника на английском языке; соблюдать нормы речевого этикета	ОК-4	контрольная работа
	2. Уметь: пользоваться справочно-информационной литературой на английском языке;	ПК-7	тест, практическое задание: диалог
	3. Уметь: вести научный и профессионально-практический поиск на базе англоязычных информационных источников;	ПК-7	тест, практическое задание: диалог
	4. Уметь: обобщать и структурировать изучаемый материал на английском языке	ПК-7	промежуточный контроль: контрольная работа, устная речь
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть: навыками монологической и диалогической речи на английском языке; техниками установления профессиональных контактов и опытом делового общения на английском языке	ОК-4	практическое задание: реферирование (пересказ)
	1. Владеть: навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации	ПК-7	устное выступление (презентация), экзаменационные вопросы

Структура экзаменационного билета:
Экзаменационный билет содержит 3 вопроса.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Направленность (профиль) «Финансы и кредит» (с углубленным изучением английского языка)
Кафедра иностранных языков для профессиональной коммуникации	Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке»

Экзаменационный билет 1

1. Прочитайте и устно переведите текст на иностранном языке. Сделайте письменный перевод на русский язык первого абзаца. Объем текста 1000 печ. знаков. Использование словаря не допускается. Время на подготовку 20 минут.
2. Кратко передайте содержание текста на иностранном языке (5-7 предложений). Будьте готовы ответить на вопросы преподавателя по содержанию текста. Объем текста - 1000 печ. знаков. Использование словаря не допускается. Время на подготовку - 20 минут.
3. Составьте краткое связное монологическое высказывание на иностранном языке по предложенной теме (3-5 предложений). Будьте готовы поддержать беседу с преподавателем по темам, изученным в течение всего курса. Использование словаря не допускается. Время на подготовку – 1,5 минуты.

Зав. кафедрой

С.В. Губик

- 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.

Список экзаменационных вопросов:

1. If you could choose, where would you like to work abroad and why?
2. What qualities make a good manager?
3. Doing business in cross-cultural environment. Talk about advantages and disadvantages.
4. Typical company structure (its departments and their functions)
5. Sectors of business activities.
6. Business types and business models.
7. Benefits of internships.
8. Do you agree that internships should be unpaid? Why?
9. Essential skills for working across cultures.
10. Basic rules of customer service.
11. Telephone code phrases (main stages of telephone communication).
12. Talk about your strengths and weaknesses.

Типовые практические задания

Формы и содержание текущего контроля:

- чтение и перевод текста по теме модуля (объем 2000 знаков);
- пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (объем 3000 знаков);
- презентация (устная речь) на иностранном языке по теме модуля с использованием активного словаря модуля (10 -15 предложений)
- диалог на английском языке по теме модуля с использованием активного словаря и речевых моделей модуля (7-10 реплик для каждого участника диалога)

Критерии оценки выполнения практических заданий для текущего контроля:

Критерии оценки выполнения чтения и перевода текста:

Критерии	Баллы
<p><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.</p> <p><i>Перевод</i> полный. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.</p>	5
<p><i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы;</p>	4

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.	
<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
Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу.	1
Отказ от чтения. Отказ от перевода текста.	0

Пример практического задания на чтение и перевод:

Read and translate into Russian the following text:

Making money from the Internet

How can companies make money from the Internet? Many companies have tried and failed. Even big companies like AOL and Yahoo! are doing less well these days. People did not buy enough to keep the dot.com retailers in business, and advertising did not make enough money for them.

Martin Child, UK Managing Director of the Internet company Overture, says you have to make it easy for is customers to find you. Overture began as Goto.com in 1997. Advertisers pay to get their products at the top of the list when surfers enter keywords into search engines on the Internet. This is called paid-for placement searches and it seems to work. Overture had revenues of \$142.8m in the first quarter of this year, and a profit of \$29.3m. Sixty thousand advertisers use its services worldwide.

The world's biggest search engine is Google. It first offered paid-for placement searches to advertisers in January 2000. Now clients can buy keywords so that customers see their sites on the right-hand side of the screen. Google now has AOL and Earthlink in the US and Lycos in Canada as its biggest clients.

There is strong competition, and paid-for placement companies must offer services which seem to be different from their competitors. Staffan Engdegard, Senior Analyst at Jupiter Research, says, 'There isn't much difference between them. So the market will be very competitive.' If advertisers see little difference in service, the main competition will be on price. Google, says Engdegard, may stay in first place, but it too will have to keep prices low.

From the Financial Times

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.	1
Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	0

Пример практического задания на реферирование текста:

Read and summarize the most relevant information of the following text using active vocabulary of the unit:

I decided to go to China because I thought it would be a very interesting place, very different to where I live or where I had lived, you know, the way of life out there would be completely different to, to, what I'm used to. I thought it would really challenge myself as well. I taught when I lived in China. I, um, I taught at a university. The students I was working with wanted to come and study in the UK and I prepared them for their studies in England. To be a teacher in China you have to, first of all, have a degree which is a requirement of your visa but, um, it's also useful to have what they call a CELTA qualification which is a four-week intensive teaching qualification which runs you through the basics of how to teach.

I lived there for about three and a half years and in that time I worked in, I lived and worked in three different parts of China. The jobs that I had were in, were in, different parts of the country so I basically just went where an attractive job was. I think perhaps the biggest challenge of going to China was not being able to read or write any script. It was like being, being, a child again because you couldn't read street signs. You couldn't read menus in restaurants. You couldn't read signs on shops so quite a lot of the time you didn't know what buildings were without going into them and kind of looking around.

But over time you learn the basics and you do, there's an obvious system to the characters and once you've learnt that, it is possible to use, to learn to read and obviously, that's kind of the biggest challenge but aside from that, but linked to it as well, there are all kinds of communication issues not only with language but the whole issue of face in Chinese culture and the Chinese will go to great lengths to avoid having to say 'no' where if you've asked them to do something and they can't, they'll always find an excuse why they can't do it instead of telling you 'no' straightaway.

Doing business in China is, I think, a very complicated thing as an outsider. There's obviously the whole issue of face and that kind of thing. But a lot of weight is placed on personal relations and there's a whole tradition of gift giving. When you're doing business with someone in China it is the customary thing to take them a gift even when, upon first meeting. You know, typical things would be an expensive bottle of cognac or brandy or something or if it's male-to-male business dealings, it's, cigarettes would always be a gift that's given.

But also, I think, as a Westerner in China, the Chinese are always very grateful, very impressed if you make an effort to at least learn some of their language or if you take the time to, um, to pick up some of their customs and habits then, um, they will be very appreciative and they'll be very impressed.

The Chinese always thought it was very unusual how much we in the West say 'please' and 'thank you' all the time. Interestingly there is a word in Chinese for 'please' but in the three and a half years I was there I don't think I ever heard anyone say it. Not because they're rude but it's just not in their, in their culture to say it. In the UK we say 'thank you' when the waitress, you know, in a restaurant when the waitress brings us the menu, when she asks us what we want, when she brings us the cutlery. And in China I found myself doing that because that just came naturally to me. But if I was ever out with Chinese friends they would always think it was very, very unusual.

Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

Критерии	Баллы
Высказывание связное и логически последовательное. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Использование 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 программы по объему (небольшое). Наблюдается устная вокабуляра (словарь крайне беден),	2

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.	
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
Отказ от выполнения задания	0

Примеры типовых вопросов для устных выступлений перед аудиторией:

1. The product supply chain.
2. How a factory works: typical stages.
3. Presenting a new product to the audience.
4. Presentations: types and preparation steps.
5. Best presentations starting ways.
6. Product packaging peculiarities.
7. Where to sell most effectively.
8. Shares and shareholders types.
9. Stock markets work.
10. People at the stock exchange.
11. Where to raise money for your start up.
12. Most influential finance gurus.
13. Tips to become financially stable.

Критерии оценки диалогической речи

Критерии					Баллы
Содержание	Взаимодействие с собеседником	Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Произношение	
Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.		5

	беседу, в случае сбой.				
Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	4
Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	3

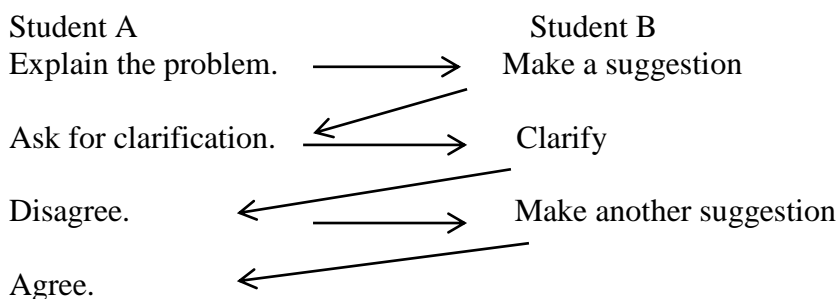
Задание не выполнено: цель общения не достигнута.	Не может поддерживать беседу.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.	2-1
Отказ от ответа					0

Пример задания на диалогическую речь

Problems and solutions

With a partner, brainstorm solutions to these problems. Use the flow chart below and expressions from the checklist.

- 1 We need to choose a corporate colour for our sandwich bar.
- 2 We need to decide what kind of desserts to sell.
- 3 We need an original idea for staff uniforms.
- 4 We need to find €20,000 to start the business.
- 5 We need to decide how to package the sandwiches.
- 6 We need to decide what kind of drinks to sell.
- 7 We need to decide our opening and closing times.
- 8 We need to choose the background music.



Критерии оценки для рубежного контроля

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
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

**Типовая контрольная работа
Вариант 1**

Task 1

Questions 1-11

Read this text about customer service.

Choose the best word to fill each gap from A, B or C.

If a customer is very (1) , they might tell a few of their friends. If a customer feels angry, they will probably tell (2) people about it. Companies spend a lot of time trying to get new customers, but they also need to put effort into keeping their existing ones. Being polite and (3) is a good first step towards forming this relationship.

It's important for staff to be friendly with customers, but over-friendliness can be annoying. For example, not everyone (4) to be addressed by his or her first name immediately. Some people prefer to be addressed by their surname. Clarity and (5) are also important in building trust between the company and the customer. Staff should never make unrealistic claims or promises about a product, service or delivery time.

Companies need to listen (6) to their customers. When phoning a customer service helpline, callers don't want to be put on (7) for a long time or only to hear an automated voice. They need the option to speak to someone who is (8) and who can also to take action to sort out the problem. If a customer writes or phones to (9) , they need to feel that someone has listened to and dealt (10) it properly. In fact, complaints can be seen by companies in a positive way, providing the company with (11) valuable information about their product and the competition.

1 A satisfied B satisfying C satisfaction

- | | | |
|-----------------|-------------|---------------|
| 2 A a lot of | B much | C some |
| 3 A helpfulness | B unhelpful | C helpful |
| 4 A is wanting | B wants | C was wanting |
| 5 A dishonesty | B honesty | C honest |
| 6 A careful | B caringly | C carefully |
| 7 A wait | B hang | C hold |
| 8 A sympathetic | B organized | C stressful |
| 9 A complaint | B complain | C complaining |
| 10 A with | B for | C about |
| 11 A any | B some | C many |

Task 2 Complete the text by putting an appropriate word from the box into each gap. There is an example at the beginning.

service	symptoms	process	refund	customer support	looking	technician
supervisor						

I had terrible problems with a laptop I bought recently. It looked great but when I got it home it wouldn't start. I tried everything but had to call (0) customer support. They were great and very competent. They talked me through the whole (12) _____ of connecting all the cables and stuff but still it didn't work. They put me through to the (13) _____ and he arranged for a visit from their (14) _____ and he fixed it. Then it kept crashing – I couldn't do anything on it. I called again and described the (15) _____ and they called me back and in the end they gave me a full (16) _____. It was excellent (17) _____ but I still don't have a computer and I'm still (18) _____ for one.

Task 3 Translate these words into English and make a story using them

обработка заказа решимость смс набрать номер перезвонить отвечать на звонок
 положить трубку оставить сообщение горячая линия соединить с (абонентом)
 попросить оставаться на линии потенциальный клиент

Task 4 Write a formal email based on the following brief. Write about 60–80 words.

Daniel Brooks has been a client of yours for many years. He has just phoned to complain that a recent order was delivered four days late. You apologized on the phone, but you also want to apologize in writing.

Write an email to Daniel:

- apologizing again for the problem
- explaining what caused the late delivery
- offering a 15% discount on the next order.

To: Daniel Brooks

Cc:

Subject: Order 872/-6B

Dear Mr Brooks,

Вариант 2

Task 1 Read the article on the characteristics of successful business people. Consider the statements and mark them C (correct), I (incorrect) or DS (if the article doesn't say).

You've got the knowledge, good qualifications and work experience – this should guarantee success at your interview for a management position, surely? Perhaps, but your character and personality

come into the picture, too. A number of particular personal characteristics are found in successful managers in all fields and these aspects of their character are closely linked with their success in the workplace. These characteristics are so important that in the long term they can even be more beneficial than considerations such as good contacts and financial backing. Ambition is high on the list of essential characteristics, with successful people being driven by a very strong desire to achieve. Successful people are also organized, hard-working and have a positive attitude. Honesty is another important characteristic. This means openness and integrity towards those you deal with as well as the ability to recognize your own strengths and weaknesses. Self-confidence and being flexible are also helpful personality traits, both in terms of the image you project to others and your ability to succeed when you encounter problems. Although you may believe you were born with a particular personality that is fixed, it is possible to make changes to some of your personal characteristics by changing your habits and behaviour. Setting targets and regularly measuring your own performance, for example, is a practical step associated with being ambitious. Putting your goals on paper can lead to a more dedicated approach to your business. Writing down two positive achievements or experiences at the end of each working day can help build self-confidence and a positive attitude. It's therefore worth periodically taking a close look at your own business habits and behaviour to see what changes you can make to bring your personal characteristics closer to those commonly found in successful business managers.

- 1 Skills, a positive attitude and knowing your career path are all you need to achieve business success.
- 2 Most people who are successful in management have similar characteristics.
- 3 Most successful business people are optimistic and honest as well as ambitious.
- 4 Many business leaders who are successful today started out working very hard for little money.
- 5 It's important to be honest with yourself as well as with the people around you.
- 6 People who are flexible and self-confident find it difficult when they meet problems.
- 7 Unfortunately, it is impossible to change your behaviour or your character.
- 8 It's a good idea to write down your future plans.
- 9 Reflecting on your past achievements can make you feel more optimistic.
- 10 You should examine your own business habits and behaviour every six months.

Task 2 Read the article below about the history of Amazon.com Inc. Choose the best word to fill each gap from A, B or C below.

Based in Seattle, Amazon.com Inc. was one of the first major companies to sell (1) over the Internet. Selling itself in the 1990s as 'The Earth's biggest bookstore', it now operates (2) , with separate websites in many countries around the world, selling an enormous range of different products.

Amazon was (3) up by Jeff Bezos in 1994, who saw a (4) in the market for an online bookstore and started the business based in his garage. Bezos needed to (5) money for the (6) and was fortunate that businessman Nick Hanauer believed in the company's potential and invested US\$40,000. Originally Amazon only sold books, but then Bezos (7) the decision to give people the chance to write book reviews on the website, and this not only (8) more customers but also made the website more of an online community. The company went public in 1997, selling (9) at US\$18. Bezos subsequently added CDs, videos and DVDs to the Amazon website, and since then it has diversified into computer software, electronics and many other product lines.

Compared to owners of other dot.com businesses, Bezos did not expect to become an overnight millionaire. While other Internet companies were instantly successful and grew (10) in the late 1990s, Amazon only showed (11) growth, which worried some of its (12) . It did not (13) its first annual profit until 2002. However Bezos' business (14) proved to have been good: when the bubble burst and many dot.com companies ran into difficulties, Amazon survived, and since then it has remained highly (15) .

- 1 A production B service C goods
- 2 A nationally B internationally C locally
- 3 A made B put C set
- 4 A gap B hole C door
- 5 A raise B rise C earn
- 6 A outlet B franchise C venture
- 7 A made B had C did
- 8 A attached B attracted C attended
- 9 A products B shares C prices
- 10 A slightly B slowly C rapidly
- 11 A dramatic B dramatically C steady
- 12 A entrepreneurs B franchisees C shareholders
- 13 A make B take C do
- 14 A agreement B plan C paperwork
- 15 A successes B success C successful

Task 3 Complete the text about complaining about goods and services with the words in the box.

**apologize deal delivery dissatisfied explain installation make refund
return solution support thank**

Before you (9) a complaint, it's important that you are absolutely clear about why you are unhappy. Perhaps you are (10) with the way you were treated; maybe you bought a product which was faulty and you want to (11) it. Or was your problem caused by a late (12) ? You also need to be clear in your mind about what you want to achieve by complaining. Is it enough for someone to (13) for the problem, or do you want a full (14) of the money you spent? Maybe you need an expert to provide technical (15) because the product instructions are not clear and you are having (16) problems. When you contact the company, make sure you speak to the best person in the organization to (17) with your complaint. Make an effort to (18) your problem clearly and calmly. You may need to speak to several different people before you can agree on a satisfactory (19) to your problem. Finally, if a customer service representative has been helpful and you are happy with the way they have resolved your complaint, remember to (20) them for their help.

Task 4 Rewrite the sentences using the words in brackets so that the meaning is the same.

- 1 We apologize for the mistake we made. (accept)
Please _____
- 2 I'm sorry, but I don't have the information you need. (afraid)
I'm _____
- 3 Shall I photocopy that report for you? (like)
Would _____
- 4 Please send me the missing product as soon as possible. (grateful)
I _____
- 5 Could you put me through to Mr Green, please? (speak)
*Could _____

Критерии оценивания устной речи (устного ответа)

Критерии	Баллы
Свободное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации	5

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.	
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, допускаются 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. Неадекватное оформление устных высказываний. Ответ содержит большое количество ошибок.	2
Коммуникативная задача не решена. Ответ содержит грубые структурные и грамматические ошибки.	1
Отсутствие ответа или отказ от него.	0

Пример задания для устного ответа:

Answer the question using active vocabulary of the course:

1. What do the 4ps stand for?
2. Internet sales: what should be born in mind?
2. What kinds of products do people look for on the net?
3. Going on the online selling: what businesses would profit?
4. Where do you prefer to buy and why?
5. What products do you prefer to buy online and why?
6. What ways of raising finance have you tried so far?
7. Is it difficult to find venture capitalists in Russia?
8. What stock exchanges can you give as an example of a successful business ground?
9. What abilities help people to run their business?
10. What is important when a company goes global?
11. Do you agree that it's crucial to learn about the local culture of the country you are doing business with? Why? Why not?
12. Why are good personal relations important in business?

Критерии оценки тестовых заданий:

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

Тестовый контроль уровня усвоения учебного материала:

Вариант 1

1 Mrs Perez is writing to the arrangements she made with you.

A conform B confer C confine D confirm

2 I'll see if Mr Watson is available.

A Hold on B Keep on C Go on D Stay

3 I'll put you to the Sales Department.

A over B off C through D in

4 Oh, dear. I think I've the wrong number.

A put B done C through D dialled

5 I'm Miss Johnson's in a meeting.

A worried B afraid C concerned D frightened

6 No. This is the Finance Department. I'll check the number.

A extension B external C exterior D extraction

7 There are no public phones in here but there is a phone in Market Street.

A room B operator C booth D switchboard

8 Would you like me to fix up an for you?

A application B appointment C arrangement D attendance

9 Don't make jokes on the phone as you may be .

A misunderstood B misplaced C mistaken D misguided

10 You should always speak to customers .

A slowly B politely C carefully D kindly

Вариант 2

1 Printix are offering us a 15% on all orders over \$1000.

A interest B replacement C discount D consultation

2 It's important to take breaks when working at a computer.

A frequent B lots C repeated D often

3 The new Managing Director of the company has just been .

A applied B decided C requested D appointed

4 Make sure that the main of the report contains only relevant information.

A business B body C content D form

5 If this project is completed on time we will receive a in next month's pay.

A bonus B batch C bill D salary

6 He was asked to a thorough review of the health and safety provision within the organisation.

A underline B undergo C undertake D understand

7 If you're taking notes it's a good idea to make them as clear and as possible.

A quick B brief C essential D rough

8 As a of the review, they decided to close the factory down.

A conclusion B finding C purpose D result

9 There is a danger that the new regulations will be misunderstood by many staff.

A unnecessary B bad C unfortunate D grave

10 The consultants the importance of managers involving staff in the issue of timekeeping.

A emphasised B recommended C motivated D related

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Башкирского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме(ах): устного опроса (индивидуальный опрос, доклады, презентации); письменных работ (контрольные, выполнение практико-ориентированных заданий); тестирования. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и(или) навыков, и(или) опыт деятельности (в форме теста и устного выступления).

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

См. приложение 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. , Литвинова Ю. А. , Илунина А. А. The Basics of Business Intercultural Communication (Основы деловой межкультурной коммуникации): [Электронный ресурс] учебное пособие Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011- 169с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=142471
2. 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
3. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие /

Н.Л. Колесникова. - 11-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 153 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-521-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>

4. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов=Professional English in Economics : учебное пособие / Г.И. Коротких, Г.И. Коротких, Н.Э. Бирман и др. ; под общ. ред. Г.И. Коротких ; науч. ред. В.А. Шабашев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с. : ил. - ISBN 978-5-8353-1616-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>
5. Словарь <http://www.macmillandictionary.com/>

Дополнительная литература:

6. Дроздова, Т.Ю. Student's Grammar Guide: Справочник по грамматике английского языка в таблицах : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова. - 2-е изд., исправ. и доп. - Санкт-Петербург : Антология, 2010. - 192 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-94962-009-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213322> (14.10.2018).
7. Комаров, А.С. A Practical Grammar of English for Students=Практическая грамматика английского языка для студентов : учебное пособие / А.С. Комаров. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 243 с. - ISBN 978-5-89349-848-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115590> (14.10.2018)
8. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] / Данчевская О. Е. — М. : Флинта, 2011 .— 194 с. <http://www.biblioclub.ru/book/93369/>

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

Наименование программного продукта	назначение
www.ted.com	сайт с видео и аудио материалами для самостоятельной работы
www.engvid.com	сайт с видео и аудио материалами для самостоятельной работы
www.homeenglish.ru/Tests.html	обучающие тесты
www.native-english.ru/grammar	обучающие тесты
www.english.language.ru/posob/index.html	информационный сайт для самостоятельной работы
www.study.ru/lessons/ (английский язык)	информационный сайт для самостоятельной работы
www.linguistic.ru/index.html (английский язык)	информационный сайт для самостоятельной работы
www.multitran.ru (английский язык)	информационный сайт для самостоятельной работы
www.promt.ru	информационный сайт для самостоятельной работы

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. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
7. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
8. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
9. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
10. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
11. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
12. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
14. 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, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и Практические консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

		3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 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. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

Рейтинг-план дисциплиныДеловая коммуникация на английском языкенаправление Экономика, направленность «Финансы и кредит (с углубленным изучением английского языка)»
курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				20
1. Практические задания	5	4		20
Рубежный контроль				15
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Устная речь	5	1		5
Модуль 2				
Текущий контроль				20
1. Практические задания	5	4		20
Рубежный контроль				15
1. Тестовый контроль	10	1		10
2. Устная речь	5	1		5
Поощрительные баллы				10
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