

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАСОВ И БИЗНЕСА

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

Зав. кафедрой  /С.В. Губик

Согласовано:
Председатель УМК факультета /института


/Н.Г. Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура делового общения на иностранном языке»

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность программы
«Антикризисное управление»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
ассистент

 /Шаммасова У.С.

Для приема: 2017

Уфа 2017

Составитель / составители: Шаммасова У.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол от №11 от «21» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры: обновлены задания для самостоятельной работы, литература, протокол № 11 от «21» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой



/С.В. Губик

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры иностранных языков для профессиональной коммуникации протокол № 11 от «21» июня 2019г.



Заведующий кафедрой

_____ / С.В. Губик/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры цифровой экономики и коммуникации протокол № 6 от «20» апреля 2020г.



Заведующий кафедрой

_____ / Р.Х. Бахитова/

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	12
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	12
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...	18
4.3. Рейтинг-план дисциплины	30
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	30
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	31
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
Приложения	34

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. особенности и ситуации межкультурной деловой коммуникации; 2. нормы профессиональной коммуникации и правила речевого этикета в условиях иноязычного общения.	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Знать: 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры; 2. базовые грамматические структуры и речевые клише, характерные для делового общения на иностранном языке.	ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
Умения	Уметь: 1. понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке; 2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера;	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Уметь: 1. правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;	ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
Владе-	Владеть:	ОК-4 способность к	

ния (навыки / опыт деятельн ости)	1. навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык. 2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы; 3. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;	коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке» относится к вариативной части.

При очной форме обучения дисциплина изучается на 4 курсе в 7 и 8 семестрах.

Целью учебной дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке» является формирование навыков основных видов речевой деятельности необходимых для осуществления эффективной профессиональной коммуникации.

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

Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке» является необходимой для успешного прохождения практики и государственной итоговой аттестации.

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке
на 7 семестр
очной формы обучения

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

Форма(ы) контроля:
Зачет 7 семестр

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке
на 8 семестр
очной формы обучения

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

Форма(ы) контроля:
Экзамен 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
Модуль 3. Technical support.								
1.	Visiting companies, exhibitions, firms. Business environments. Raise/ deal with objections. Do, make and have. Write a letter of complaint. Read for detail.		4		4	1, стр. 45 3, стр. 32	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
2.	Visiting trade show. Describe an office or building. Talk about facilities. Verb forms – progressive and non-progressive. Write a short report.		4		4	1, стр. 47 3, стр. 33	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Анализ текста, тест
3.	Better connections. Describe an IT system. Give instructions. Purpose and result. Write a summary.		4		4	2, стр. 35 5, стр. 24	Выбрать статью из breakingnewsenglish.com, подготовить на чтение и перевод, выписать 15 незнакомых слов, выучить.	Проверка выполнения практических заданий
4.	Better connections. Describe a virus protection process. Adverbs – qualifying and intensifying. Create a website.		6		4	2, стр. 36 5, стр. 26	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка контрольной работы по модулю
Модуль 4. Career development and training.								
5.	Describing a product. Talk about job skills and		4		4	3, стр. 29 5, стр. 38	Выбрать статью из breakingnewsenglish.	Проверка активного словаря, тест

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

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 формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «неудовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: 1. особенности и ситуации межкультурной деловой коммуникации; 2. нормы профессиональной коммуникации и правила речевого этикета в условиях иноязычного общения.	Фрагментарные представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях иноязычного общения.	Неполные представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях иноязычного общения.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях иноязычного общения.	Сформированные систематические представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях иноязычного общения.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке;	Фрагментарные умения понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке	В целом успешное, но не систематическое умение понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения понимать и переводить на русский язык	Сформированное умение понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке

	2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера;			содержание информационных текстов на иностранном языке	языке
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык. 2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы; 3. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;	Фрагментарное владение навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык, а также устной коммуникации на профессиональные темы.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык и устной коммуникации на профессиональные темы.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык и устной коммуникации на профессиональные темы.	Успешное и систематическое применение навыков устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык и устной коммуникации на профессиональные темы.

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «неудовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»

освоения компетенции	достижения заданного уровня освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать: 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры; 2. базовые грамматические структуры и речевые клише, характерные для делового общения на иностранном языке.	Фрагментарные представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.	Неполные представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.	Сформированные систематические представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и	Фрагментарные умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.	В целом успешное, но не систематическое умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.	Сформированное умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.

	обобщать фактический материал;				
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	Фрагментарное владение навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке.	Успешное и систематическое применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке.

Критерии оценивания результатов обучения при форме контроля «зачет»

ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: 1. особенности и ситуации межкультурной деловой коммуникации; 2. нормы профессиональной коммуникации и правила	Фрагментарные представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях иноязычного общения.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об особенностях межкультурной деловой коммуникации, нормах профессиональной коммуникации и правилах речевого этикета в условиях

	речевого этикета в условиях иноязычного общения.		иноязычного общения.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке; 2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера;	Фрагментарные умения понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык. 2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы; 3. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;	Фрагментарное владение навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык, а также устной коммуникации на профессиональные темы.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык и устной коммуникации на профессиональные темы.

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено

компетенции	компетенций)		
Первый этап (уровень)	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры; 2. базовые грамматические структуры и речевые клише, характерные для делового общения на иностранном языке. 	<p>Фрагментарные представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о базовых грамматических структурах и речевые клише, характерных для делового общения на иностранном языке.</p>
Второй этап (уровень)	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал; 	<p>Фрагментарные умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета.</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения. 	<p>Фрагментарное владение навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков монологической и диалогической речи на иностранном языке.</p>

Показатели сформированности компетенции:

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

Шкалы оценивания:

(для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

(для зачета:

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

не зачтено - от 0 до 59 рейтинговых баллов.

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

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	Знать: 1. особенности и ситуации межкультурной деловой коммуникации; 2. нормы профессиональной коммуникации и правила речевого этикета в условиях иноязычного общения.	ОК-4	практическое задание, экзаменационные вопросы
	Знать: 1. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры; 2. базовые грамматические структуры и речевые клише, характерные для делового общения на иностранном языке.	ПК-2	практическое задание; тест, экзаменационные вопросы
2-й этап Умения	Уметь: понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке; 2. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера;	ОК-4	практическое задание; тест, чтение и перевод текста
	Уметь: 1. правильно оформлять устное высказывание профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке; соблюдать нормы речевого этикета; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;	ПК-2	практическое задание; тест, чтение и перевод текста, устное сообщение
3-й этап	Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода	ОК-4	реферирование теста, устное сообщение

Владения (навыки / опыт деятельности)	текстов с иностранного языка на русский язык. 2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы; 3. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;		
	Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	ПК-2	реферирование текста, устное сообщение

Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 2 вопроса.

Примерные вопросы для экзамена:

1. Starting work. Telephoning – get through, make an appointment.
2. Starting work. Describe office duties and routines.
3. Consumer power. Give/obtain information.
4. Consumer power. Ask for/give product advice.
5. At work. Give/respond to directions.
6. At work. Recognize formal/informal speech.
7. At work. Talk about likes/dislikes at work.
8. At work. Talk about present and future activities.
9. Telephone talk. Ask/explain how something works.
10. Manage calls, leave and take message.
11. Learning the job. Give advice.
12. Learning the job. Describe work conditions.
13. Learning the job. Talk about recent work activities.
14. Global reach. Explain/describe a system or process.
15. Global reach. Make recommendations.
16. The big sell. Decide priorities.
17. The big sell. Ask for/report information.
18. It's in the making. Talk about product figures.
19. Bank it! Deal with/make complaints.
20. Bank it! Use bank term.
21. People at work. Work and leisure.
22. People at work. Social English.
23. Business abroad. Arranging meetings.
24. Business abroad. Booking a flight.
25. The business of sport. Setting up an event.

26. The business of sport. Future plans.
27. Selling fashion. Trends and performance.
28. Selling fashion. Marketing strategies.
29. Selling fashion. Company image.
30. Business environment. Describing an office or building.
31. Business environment. Facilities.
32. Better connections. IT system.
33. Better connections. Giving instructions.
34. Better connections. Virus protection process.
35. It's all about people. Job skills and responsibilities.
36. It's all about people. Career development and training.
37. Entertaining business. Negotiating a deal.
38. How is it made? Manufacturing processes.
39. Money matters. Business banking.
40. Advertising campaigns.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Направленность «Антикризисное управление»
Кафедра иностранных языков для профессиональной коммуникации	Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке»

Экзаменационный билет № 1

1. People at work. Social English. (Монологическая речь)
2. Learning the job. Describe work conditions. (Диалог с преподавателем)

Зав.кафедрой

Губик С.В.

- Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
 - хорошо – от 60 до 79 баллов;
 - удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
 - неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценки (в баллах):

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

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на

дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

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

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

Вопросы для самостоятельной работы

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

Критерии оценки ответов на контрольный вопрос:

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

Контрольная работа

1. Complete the sentences using the words from the box.

have been	recruited	have been working	don't know	is moving	has been
going to join	wanted	have been looking forward	going to		

- a) There's a new accountant in our section but I _____ who she is yet.

- b) My department _____ into new offices next week.
 c) Ever since I started work here, my colleagues _____ friendly.
 d) We _____ to the arrival of our new boss for three weeks now.
 e) Last year, my department _____ three new secretaries.
 f) When I complete my training, I'm _____ the Accounts department of a large company.
 g) I _____ hard, I deserve a coffee break.
 h) She _____ very helpful in organizing the meeting.
 i) Is that the time? I _____ to leave early.
 j) I can't make the meeting, I'm _____ be in Zurich.

2. Match the phrases (a-g) with their equivalents (1-7). Read them again and mark which phrase in each pair is formal and which is informal.

a) Getting away from it all.	1) Helping someone to learn a new job.
b) Hello, Mrs Walter.	2) You'd better be off.
c) We popped down for a quick coffee.	3) Relaxing away from work.
d) Our company is a large one.	4) Hi there!
e) It would be a good idea for you to go now.	5) We came down for a short break.
f) Showing someone the ropes.	6) Pleased to meet you. My name is ...
g) Hi, please call me ...	7) We're a big outfit.

3. Writing to a friend.

Write to a friend about your first day in a new office or at college. Think about what you did and who you met. How did you feel? Nervous, happy, scared? Did you understand everything?

From:
To:
Subject: First day
Dear, I survived my first day at

Критерии оценки выполнения контрольной работы

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.	5

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

Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

1. _____ allow company directors to buy shares at a preferential price.
 - a) Severance deals
 - b) Pay packages
 - c) Stock options
 - d) Pension plans

2. We're having trouble filling the positions because of the _____ of skilled workers.
 - a) surplus
 - b) reduction
 - c) shortage
 - d) infringement

3. Companies wishing to _____ for the project should follow the standard procedure.
 - a) tender
 - b) supply
 - c) offer
 - d) propose

4. Falling sales in the US are bound to affect the company's _____.
 - a) currency
 - b) liabilities
 - c) bottom line
 - d) productivity

5. I remember _____ it in the papers yesterday.
- seeing
 - saw
 - to see
 - being seen
6. _____ as a seller only takes a few minutes.
- To register
 - Registered
 - Having registered
 - Registering
7. Launching later _____ our competitor to beat us.
- might have allowed
 - should have allowed
 - ought to have allowed
 - need have allowed
8. With better training our staff _____ better with the problems that came up.
- had coped with
 - coped with
 - would cope with
 - would have coped with
9. The figures are _____ than we expected.
- far worse
 - worser
 - worst
 - by far worse
10. CEOs _____ huge rises for years.
- have received
 - received
 - have been receiving
 - have been received
11. A. _____ the report _____ yet? B. Yes, it _____. I _____ it last week. A. What _____ in it? Anything exciting? B. Nothing too shocking. But it _____ several references to the generous pay rise the board _____ themselves last year.
- A. Was; published; B. was; have seen; A.was; B.did make; awarded
 - A. Has, been published; B.has; saw;A.was; B.did make; awarded
 - A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; have awarded
 - A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; has awarded
12. Which sentence predicts the situation?
- We might have to lower our prices in future.
 - We are going to lower our prices in future.
 - We will lower our prices in future.
 - All the sentences predict the situation.

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

Критерии оценки (в баллах):

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

Пример задания для контроля устной речи (устный ответ)

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

A

Appraisals: What is important when you give feedback?

B

Staffing: What are the consequences when experienced staff leave a company?

C

Finance: How can a venture capitalist help a start up?

Критерии оценивания устной речи (устного ответа)

Критерии	баллы
Свободное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения. Речевая активность студента очень высокая, ответ отличается логичностью, связностью, полнотой, последовательностью и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Темп речи высокий. Отсутствие ошибок языкового характера.	5
Достаточное владение изученным материалом в предложенной ситуации. Содержание высказывания в целом соответствует ситуации общения, отличается достаточной связностью, полнотой и беглостью, хорошо аргументировано, выражается собственное мнение. Речь разнообразна, допускается 3-4 языковые ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.	4

Полное воспроизведение заученной темы. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено. Ответ содержит значительное количество лексических/грамматических/фонетических ошибок, значительно влияющих на адекватность оформления речи.	3
Коммуникативная задача решается на уровне неполного воспроизведения по памяти заученной темы. Отсутствует понимание и реакция на понимание. Неадекватное оформление устных высказываний. Ответ содержит большое количество ошибок.	2
Отсутствие ответа или отказ от него.	1
	0

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

Public tax returns in Scandinavia

Every year, Sweden publishes everyone's income tax returns. So do Finland and Norway. And nobody really cares. By contrast, U.S. law prohibits releasing anybody's tax information. Imagine the howl if the IRS put tax returns online, so co-workers, neighbors and mothers-in-law could see what someone earns. That happened in Italy earlier this year, when the outgoing government of prime minister Romano Prodi briefly posted taxpayers' incomes on the Internet, and newspapers picked up the list.

Two weeks ago, Sweden published the tax returns of ordinary wage-earners. In November or December, Swedes can see how much high-rollers made — with their income from dividends and other investments — plus how much they paid in taxes for 2007. Sweden's policy of making tax returns public — as in Finland and Norway — stems from a tradition of open records and transparency in government, except in cases of national security and some aspects of criminal investigations. "The right of public access to documents is laid down in the constitution," Graner says of Sweden's practice since the 18th century. Making the data public demonstrates the Scandinavian belief that nobody is better than anyone else, says Veera Heinonen, spokeswoman for the Finnish Embassy in London. "Finland is a very egalitarian country, and it's a very high-tax society, so it provides checks and balances," Heinonen says. She says people's earnings can be a good source of gossip. Is anybody embarrassed? "Well, maybe some chief executives," she says.

Ida Ragnarsson, 22, of Helsingborg, Sweden, says she doesn't mind if anyone sees what she earns. Ragnarsson, who coaches sales people, says she has checked up on her family. "It's fun to know how much they earn," she says. Italians didn't think so in April when Vincenzo Visco, a deputy economy minister who spearheaded Italy's fight against tax evasion, posted 2005 tax returns on the agency's website. The gesture, Visco told Italian news organizations, was to encourage greater "transparency and democracy." The information was quickly removed from the website, but it was available long enough for newspapers to grab and publish figures about the rich. Philip Lindquist, 19, a student in Stockholm, says he doesn't understand the fuss in Italy. "The model on which Sweden is built demands this" public information, he says.

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; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл.</p> <p><i>Перевод</i> полный. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.</p>	4
<p><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</p> <p><i>Перевод</i> не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.</p>	3
<p><i>При чтении</i> речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок.</p> <p><i>Перевод</i> неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.</p>	2
<p>Отказ от чтения. Отказ от перевода текста. Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.</p>	1

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

Theories X and Y (1)

Theory X and Theory Y were devised by Douglas McGregor in his 1960 book *The Human Side of Enterprise*. They encapsulated a fundamental distinction between management styles and have formed the basis for much subsequent writing about the subject.

Theory X is the authoritarian style where the emphasis is on “productivity, on the concept of a fair day’s work, on the evils of featherbedding and restriction of output, on rewards for performance reflects an underlying belief that management must counteract an inherent human tendency to avoid work”. Theory X was the management style that predominated in business after the mechanistic systems of scientific management (see page 194) swept everything before them in the first few decades of the 20th century.

Theory Y is the participative style of management which “assumes that people will exercise self-direction and self-control in the achievement of organisational objectives to the degree that they

are committed to those objectives”. It is management’s main task in such a system to maximise that commitment.

Theory X assumes that individuals are base, work-shy and constantly in need of a good prod. It always has a ready-made excuse for failure – the innate limitations of all human resources. Theory Y, however, assumes that individuals go to work of their own accord, because work is the only way in which they have a chance of satisfying their (highlevel) need for achievement and self-respect. People will work without prodding; it has been their fate since Adam and Eve were banished from the Garden of Eden. Man must work to survive.

Theory Y gives management no easy excuses for failure. It challenges them “to innovate, to discover new ways of organising and directing human effort, even though we recognise that the perfect organisation, like the perfect vacuum, is practically out of reach”. McGregor urged companies to adopt Theory Y. Only it, he believed, could motivate human beings to the highest levels of achievement. Theory X merely satisfied their lower-level physical needs and could not hope to be as productive. “Man is a wanting animal,” wrote McGregor, “as soon as one of his needs is satisfied, another appears in its place.”

There are parallels with Abraham Maslow’s hierarchy of needs (see page 115), and Maslow was indeed greatly influenced by McGregor. He tried to introduce Theory Y into a Californian electronics business, for example, but found that the idea in its extreme form did not work. All individuals, he concluded, however independent and mature, need some form of structure around them and some direction from others. Maslow also criticised Theory Y for its “inhumanity” to the weak, and to those who are not capable of a high level of self-motivation.

A brief history

Douglas McGregor died at the comparatively young age of 58 in 1964. He had a fairly straightforward academic career, lecturing at Harvard University and mit, and becoming one of the first Sloan professors. Because of his early death he did not publish much, but what he did publish has had a great impact. In 1993 he was listed as the most popular management writer, alongside Henri Fayol, a Frenchman.

Many leading management figures who followed him, including Rosabeth Moss Kanter, Warren Bennis and Tom Peters, have acknowledged that much of modern management thinking goes back to McGregor, and that his writing influenced subsequent ideas about leadership. In his comic classic *Up the Organisation*, Robert Townsend, a former president of the Avis car-hire company, wrote powerfully in support of Theory Y:

People don’t hate work. It’s as natural as rest or play. They don’t have to be forced or threatened. If they commit themselves to mutual objectives, they’ll drive themselves more effectively than you can drive them. But they’ll commit themselves only to the extent they can see ways of satisfying their ego and development needs.

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	4

активность студента достаточно высокая, допускаются языковые ошибки.	
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 60–70%. Основная информация отделена от второстепенной. Имеет место неумение сгруппировать информацию по определенным признакам. Речевая активность студента невысокая. Ответы на вопросы преподавателя осознанные. Допускаются лексические и грамматические ошибки.	3
<i>При пересказе (реферировании)</i> полнота понимания текста в пределах 50%. Неумение провести селективный отбор информации, переработать и логично изложить ее. При передаче содержания текста допускается второстепенная и избыточная информация. Имеет место не совсем точное понимание текста, отдельные факты искажены. Речевая активность студента невысокая. Имеет место непонимание некоторых вопросов преподавателя. Допускается значительное количество грамматических, лексических и фонетических ошибок.	2
Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	1

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

Темы сообщений (презентаций)

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

Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

Критерии	баллы
Высказывание связное и логически последовательное. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Употребление языковых и речевых средств абсолютно адекватное. Языковые средства употреблены правильно в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка. Материал излагается последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. Ошибки, нарушающие коммуникацию отсутствуют или незначительны. Речь достаточно беглая. Произношение правильное. Присутствует умение делать анализ, выводы и обобщения. Достигнуто смысловое единство текста.	5

В целом высказывание связанное и последовательное. Используется довольно большой объем языковых средств, достаточно уверенное владение лексико-грамматическими средствами изучаемого языка при незначительной помощи преподавателя. Однако присутствуют отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию, языковую правильность, беглость. Темп речи несколько замедлен. Произношение не чистое, страдающее акцентом под влиянием родного языка. Допустимое наличие ошибок – 3-4.	4
Диапазон языковых средств ограничен (узок). Наличие частых пауз, затрудняющих коммуникацию. Темп речи замедлен. Объем высказывания не достигает нормы. Наличие языковых ошибок (6-7), затрудняющих понимание сказанного или искажающих смысл. Нарушается последовательность высказывания.	3
Высказывание не соответствует требованиям по объему (небольшое). Наблюдается узость вокабуляра (словарь крайне беден), наличие многочисленных грубых ошибок (как языковых, так и фонетических) и частых пауз, мешающих коммуникации и затрудняющих понимание высказывания. Наблюдаются затруднения в построении высказывания и ответах на вопросы преподавателя. Коммуникативная задача не выполнена.	2
Очень слабые знания программного материала или отсутствие знаний не позволяют студенту оформить высказывание в связный речевой отрезок, речевая задача не решена. Многочисленные лексические и грамматические ошибки не позволяют студенту донести свою мысль до аудитории. Наблюдается непонимание вопросов преподавателя, неумение осуществить речевое высказывание.	1

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-планы дисциплины представлены в Приложении №1

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

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

2. Дрюченко А. А., Козыренко Е. В., Мякушкина О. В., Ивлева М. В. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие : в 2 ч., Ч. 2 - Воронеж:

Дополнительная литература:

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

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

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

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

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

5. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

6. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

7. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

8. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>

9. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

10. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
11. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
13. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте

		<p>моноблок iRU.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade.2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. <p>Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).</p>
--	--	---

Приложения

Приложение 1

Культура делового общения на иностранном языке (название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Антикризисное управление»
курс 4, семестр 7

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

Рейтинг-план дисциплины

Культура делового общения на иностранном языке (название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Антикризисное управление»
курс 4, семестр 8

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

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