


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «МИНОБРНАУКИ РОССИИ»  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 11 от «21» июня 2018 г.  
Зав. кафедрой  /Губик С.В.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

  
/Л.Р.Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Культура делового общения на иностранном языке»

Вариативна часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) подготовки  
«Экономика и управление персоналом»

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
старший преподаватель, канд. филол. наук



/\_Исхакова О.С.\_\_\_\_\_

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: ст. преп., канд. филол. наук Исакова О.С.

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

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры цифровой экономики и коммуникации протокол № 9 от «22» июня 2021г.

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

## Список документов и материалов

<b>Список документов и материалов</b>	
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)....	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	19
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 .....	19
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...	30
4.3. Рейтинг-план дисциплины .....	43
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	43
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	43
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	43
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	45
Приложения.....	46

## 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.	<b>ОК-5</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры;	<b>ОПК-9</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
	Знать: профессиональную терминологию на иностранном языке, а также знать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	<b>ПК-1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
Умения	Уметь: понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке;	<b>ОК-5</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
	Уметь: 1. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного	<b>ОПК-9</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	

	<p>характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера;</p> <p>2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;</p>	<p>переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	
	<p>Уметь:</p> <p>применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также уметь понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p><b>ПК-1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	
<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>Владеть:</p> <p>1. навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык.</p> <p>2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы;</p>	<p><b>ОК-5</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>1. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;</p> <p>2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p><b>ОПК-9</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного</p>	<p><b>ПК-1</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ</p>	

	делового общения на иностранном языке международных компаний.	формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
--	---	--	--

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

Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке» относится к вариативной части, дисциплина по выбору.

При очной форме обучения дисциплина изучается на 4 курсе в 7 и 8 семестрах, при заочной форме обучения изучается на 4 курсе (3 сессия) и на 5 курсе (2 и 3 сессии).

Цель изучения учебной дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке» является формирование у студентов навыков грамотного оформления высказываний профессиональной и деловой направленности и вести диалог на иностранном языке в условиях межкультурного взаимодействия.

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

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

Форма(ы) контроля:  
Зачет 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. Doing business</b>								
1.	Business fundamentals Collocations relating to business activities Present Simple Passive		4		4,4	1, стр. 10	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
2.	Types of companies Internship abroad Past Simple Passive		4		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.	Meeting people in a company Expressions for meeting people, for making conversation Adverbs of frequently		4		4,4	1, стр. 40 3, стр. 34	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
4.	Roleplaying a conversation at a conference		6		4,4	2, стр. 43 3, стр. 38	Выбрать видео из ted.com, выписать	Проверка выполнения практических заданий



	Listening to interviews and completing profiles						незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	
<b>Модуль 2. Personnel as an object of management</b>								
5.	The methodology of personnel management Labor relations in organizations Present Continuous Passive		4		4,4	1, стр. 35 5, стр. 27	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
6.	Job description analysis Man in organization Collocations relating to job analysis		4		4,4	1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
7	Working conditions Building organizational structure Present Continuous/ Past continuous		4		4,4	4, стр. 28 5, стр. 39	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
8	HR management HR strategies and models of personnel management Writing a report		6		5	4, стр. 29 5, стр. 42	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>			<b>36</b>		<b>35,8</b>			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

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

Форма(ы) контроля:  
Экзамен 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 3. Business organizations</b>								
9.	Types of business organizations Vocabulary relating to business organizations		4		5	1, стр. 45 3, стр. 32	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
10.	Private enterprise and partnerships Partnership and corporation Present Perfect Passive		4		5	1, стр. 47 3, стр. 33	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения индивидуальных заданий
11.	Presenting a process Expressions for presenting a process Preposition of movements and place		4		5	2, стр. 35 5, стр. 24	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
12.	Analysing direct and indirect language Writing instructions		6		5	2, стр. 36 5, стр. 26	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова,	Проверка выполнения практических заданий

							выучить, подготовить на пересказ.	
<b>Модуль 4. Companies' structure</b>								
13.	Company structure: description Collocations relating to company structure Present Perfect Passive		4		5	3, стр. 29 5, стр. 38	Выбрать статью из www.theguardian.com подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
14.	Roleplaying: conversation in a company Collocations relating to conversation		4		5	3, стр. 31 5, стр. 39	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
15.	Staff recruitment and selection Expressions for interviews Roleplaying an interview		4		2,4	4, стр. 47 5, стр. 36	Выбрать статью из www.theguardian.com подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
16.	Relationships in the organization. Staff participation in management. Business conversation		6		2,4	4, стр. 48 5, стр. 37	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>			<b>36</b>		<b>34,8</b>			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке  
4 курса  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	6
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	66
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля: ---

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 1. HR management</b>							
1.	Human resource management as a system Organization as a social institute Man in organization		2		16,5	1, стр. 10 1, стр. 15 2, стр. 23	Выбрать статью из www.theguardian.co m подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
2.	Personnel as an object of management Organization staff development Present Perfect Passive.		1		16,5	1, стр. 40 2, стр. 43 3, стр. 34	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
	<b>Модуль 2. Staff formation</b>							
3.	Regulation of staff activities Organization staff formation Present Simple Passive / Past Simple Passive Business Dialogue		2		16,5	1, стр. 35 5, стр. 27 1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать статью из www.theguardian.co m подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
4.	Write an article. Discuss		1		16,5	4, стр. 28	Выбрать видео из	Проверка выполнения

	marketing strategies. Discuss company image. Adjectives and adverbs. Write a marketing proposal.					5, стр. 39 4, стр. 29 5, стр. 42	ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	практических заданий
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>6</b>		<b>66</b>			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке  
на 5 курс  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	12
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	81,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	13

Форма(ы) контроля:

Зачет 2 сессия 5 курс

Экзамен 3 сессия 5 курс



1	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПП/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 2. HR technology</b>							
1.	HR planning Staff planning methods Expressions for dealing with personnel management Past Continuous Passive		3		20,4	3, стр. 29 5, стр. 38	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
2.	Relationships in the organization. Staff participation in management. Vocabulary relating to staff formation		3		20,4	3, стр. 31 5, стр. 39	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
	<b>Модуль 2. Staff recruitment</b>							
3.	Labor relations in organizations Staff recruitment and selection Vocabulary relating to staff recruitment Writing business emails		3		20,4	4, стр. 47 5, стр. 36	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий

4.	Entertaining business. Persuade others. Polite and indirect questions. Word order – indirect questions. Research – cross-cultural comparison.		3		20,4	4, стр. 48 5, стр. 37	Выбрать видео из ted.com, выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>12</b>		<b>81,6</b>			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке  
4 курса  
заочной формы обучения (ускоренное обучение)

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

Форма(ы) контроля:  
4 курс Сессия 3 – зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 1.</b>							
1.	People at work. Work and leisure. Review of tenses. Write an e-mail. Write CVs and covering letters. Social English. Modals in the present.		3		23	1, стр. 10 1, стр. 15 2, стр. 23	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
2.	Arrange meetings. Should and have to. Write a short report. Business abroad. Book a flight. Talk about probability and expectations.		3		23	1, стр. 40 2, стр. 43 3, стр. 34	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
	<b>Модуль 2.</b>							
3.	Discuss options. Make arrangements. Future forms. Write an itinerary. Set up an event. Discuss future plans. Questions. Write a letter of enquiry.		3		23	1, стр. 35 5, стр. 27 1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
4.	Write an article. Discuss marketing strategies. Discuss company image.		3		22,8	4, стр. 28 5, стр. 39 4, стр. 29	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова,	Проверка выполнения практических заданий

	Adjectives and adverbs. Write a marketing proposal.					5, стр. 42	выучить, подготовить на пересказ.	
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>12</b>		<b>91,8</b>			

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Культура делового общения на иностранном языке

5 курса

заочной формы обучения (ускоренное обучение)

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	6
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма(ы) контроля:  
5 курс Сессия 2 – экзамен

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Модуль 1.</b>							
1.	People at work. Work and leisure. Review of tenses. Write an e-mail. Write CVs and covering letters. Social English. Modals in the present.		2		14	1, стр. 10 1, стр. 15 2, стр. 23	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
2.	Arrange meetings. Should and have to. Write a short report. Business abroad. Book a flight. Talk about probability and expectations.		1		14	1, стр. 40 2, стр. 43 3, стр. 34	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова, выучить, подготовить на пересказ.	Проверка выполнения практических заданий
	<b>Модуль 2.</b>							
3.	Discuss options. Make arrangements. Future forms. Write an itinerary. Set up an event. Discuss future plans. Questions. Write a letter of enquiry.		2		14	1, стр. 35 5, стр. 27 1, стр. 37 5, стр. 29	Выбрать статью из <a href="http://www.theguardian.com">www.theguardian.com</a> подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Проверка выполнения практических заданий
4.	Write an article. Discuss marketing strategies. Discuss company image.		1		13,8	4, стр. 28 5, стр. 39 4, стр. 29	Выбрать видео из <a href="http://ted.com">ted.com</a> , выписать незнакомые слова,	Проверка выполнения практических заданий

	Adjectives and adverbs. Write a marketing proposal.					5, стр. 42	выучить, подготовить на пересказ.	
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>6</b>		<b>55,8</b>			



#### 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-5** - 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: понимать и переводить на русский язык	Фрагментарные умения понимать и переводить на русский язык содержание	В целом успешное, но не систематическое умение понимать и переводить на русский	В целом успешное, но содержащее отдельные	Сформированное умение понимать и переводить на русский язык

	содержание информационных текстов на иностранном языке;	информационных текстов на иностранном языке	язык содержание информационных текстов на иностранном языке	пробелы умения понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке	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;	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.

**ОПК-9** способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

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

<b>освоения компетенции</b>	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры;	Фрагментарные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.	Неполные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.	Сформированные систематические представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного	Фрагментарные умения выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного профессионального характера.	В целом успешное, но не систематическое умение выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание	Сформированное умения выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного

	<p>текста профессионального характера;</p> <p>2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;</p>		<p>прочитанного текста профессионального характера.</p>	<p>прослушанного или прочитанного текста профессионального характера, работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал.</p>	<p>текста профессионального характера, работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал.</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <p>1. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического;</p> <p>2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p>Фрагментарное владение навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического.</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического; публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического; публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического; публичной речи в ситуациях профессионального общения.</p>

**ПК-1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

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: профессиональную терминологию на иностранном языке, а также знать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Фрагментарные представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Неполные представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Сформированные систематические представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.
Второй этап (уровень)	Уметь: применять	Фрагментарные умения правильно применять	В целом успешное, но не систематическое	В целом успешное, но содержащее	Сформированное умение правильно

	<p>профессиональную терминологию на иностранном языке, а также уметь понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>умение правильно применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>отдельные пробелы умения правильно применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть: навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке</p>	<p>Фрагментарное владение навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыков понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыков понимания специфики и</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыков понимания специфики и ситуации межкультурного</p>

	международных компаний.		компаний.	ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	делового общения на иностранном языке международных компаний.
--	-------------------------	--	-----------	---	---

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

**ОК-5** - 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 речевого этикета в условиях иноязычного общения.	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 иноязычного общения.
Второй этап (уровень)	Уметь: 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 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;	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.



**ОПК-9** способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры;	Фрагментарные представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры.
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;	Фрагментарные умения выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера, работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал.
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками основных видов чтения: просмотрового,	Фрагментарное владение навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков основных видов чтения:

	ознакомительного, поискового, аналитического; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.	поискового, аналитического.	просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического; публичной речи в ситуациях профессионального общения.
--	---	-----------------------------	--

**ПК-1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: профессиональную терминологию на иностранном языке, а также знать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Фрагментарные представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о профессиональной терминологии на иностранном языке, а также о специфике и ситуациях межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.
Второй этап (уровень)	Уметь: применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также уметь понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на	Фрагментарные умения правильно применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения правильно применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также правильно понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.

	иностранном языке международных компаний.		
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	Фрагментарное владение навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыков понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.

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.	<b>ОК-5</b>	Практическое задание, экзаменационные вопросы
	Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной деловой культуры;	<b>ОПК-9</b>	Практическое задание, экзаменационные вопросы
	Знать: профессиональную терминологию на иностранном языке, а также знать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	<b>ПК-1</b>	Практическое задание, экзаменационные вопросы
2-й этап Умения	Уметь: понимать и переводить на русский язык содержание информационных текстов на иностранном языке;	<b>ОК-5</b>	Контрольная работа, Практическое задание, тест.
	Уметь: 1. выделять значимую / запрашиваемую информацию из текстов информационного характера на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста профессионального характера; 2. работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы, собирать и обобщать фактический материал;	<b>ОПК-9</b>	Контрольная работа, индивидуальное задание, тест.
	Уметь: применять профессиональную терминологию на иностранном языке, а также уметь понимать специфику и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	<b>ПК-1</b>	Контрольная работа, Практическое задание, тест.
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода текстов с иностранного языка на русский язык. 2. навыками устной коммуникации на профессиональные темы;	<b>ОК-5</b>	Реферирование текста, устное сообщение
	Владеть: 1. навыками основных видов чтения: просмотрового, ознакомительного, поискового, аналитического; 2. опытом делать сообщения, выступать с	<b>ОПК-9</b>	Реферирование текста, устное сообщение

	докладами и презентациями и навыками публичной речи в ситуациях профессионального общения.		
	Владеть: навыками грамотного оперирования профессиональной терминологией на иностранном языке, а также навыками понимания специфики и ситуации межкультурного делового общения на иностранном языке международных компаний.	<b>ПК-1</b>	Реферирование текста, устное сообщение

## Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:  
 Экзаменационный билет содержит 3 вопроса.

Перечень вопросов к экзамену:

1. A career in the civil service.
2. A job interview.
3. A new or an existing business.
4. Advertising campaign.
5. An interview on the phone with a management consultant.
6. An interview with a leading business advisor.
7. Business abroad. Arranging meetings.
8. Business abroad. Booking a flight.
9. Career stages. How to talk about your job.
10. Chinese business culture.
11. Discuss qualities and skills of a good manager.
12. E-tailing.
13. Getting your dream job.
14. Good customer service.
15. How to build a successful career.
16. How to talk about your education.
17. How to write a good CV. Top words for your CV and job interview.
18. Job interview questions and answers.
19. Job interview stages.
20. Main principles of CV writing.
21. Main principles of marketing.
22. Main principles of sales activities.
23. Management.
24. Managerial positions.
25. Managing people.
26. Negotiations.
27. Partners in a supply chain.
28. People at work. Social English.
29. People at work. Work and leisure.
30. Presentations.

31. Selling fashion. Company image.
32. Selling fashion. Marketing strategies.
33. Selling fashion. Trends and performance.
34. The business of sport. Future plans.
35. The business of sport. Setting up an event.
36. The difference between sales and marketing.
37. The State System of Great Britain.
38. The State System of the USA.
39. Types of organization.
40. What to say at your job interview.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки (специальность): 38.03.03 «Управление персоналом»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Направленность (профиль) подготовки: «Экономика и управление персоналом»
Кафедра иностранных языков для профессиональной коммуникации	Дисциплина «Культура делового общения на иностранном 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



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.

### **Оценочные средства для зачета**

**Перечень контрольных вопросов для подготовки к зачету (для заочной формы обучения):**

1. Discuss future plans.
10. Entertaining business. Persuade others.
11. How to build a successful career.
12. How to talk about your education.
13. How to write a good CV.
14. Job interview questions and answers.
15. A career in the civil service.
16. A job interview.
17. Managerial positions.
18. Types of organization.
19. Main principles of job-seeking.
2. Discuss marketing strategies.
20. Role of people in business
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.

### Критерии оценивания:

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

### Критерии оценки ответов на контрольный вопрос в баллах (для заочной формы обучения):

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.	1
Дан в целом верный ответ, однако присутствуют частичные нарушения лексико-грамматических норм изучаемого языка и норм речевого поведения в рамках профессионального и делового общения. Использован изученный материал, терминология, устные (письменные) высказывания на иностранном языке оформлены, использован ограниченный набор грамматических структур и речевые клише.	0,5
Дан в целом неверный ответ, противоречащий лексико-грамматическим нормам изучаемого языка и нормам речевого поведения в рамках профессионального и делового общения	0

### Задания для контрольной работы

Пример варианта контрольной работы:

#### 1. Complete the sentences with appropriate words from the box:

<b>chair</b>	<b>developed</b>	<b>draw up</b>	<b>enhance</b>	<b>faculty</b>	<b>fees</b>	<b>have</b>
<b>making</b>	<b>practical</b>	<b>present</b>	<b>recruit</b>	<b>sabbatical</b>	<b>supports</b>	<b>train</b>

1. After you \_\_\_\_\_ new staff you have to \_\_\_\_\_ them.
2. You must \_\_\_\_\_ this department and \_\_\_\_\_ new programs to me.
3. I'm on \_\_\_\_\_ because I want to study.
4. Can you pay the \_\_\_\_\_ for the university?
5. This university is proud of the quality and reputation of the \_\_\_\_\_.
6. She \_\_\_\_\_ a range of new goods for old customers.
7. He \_\_\_\_\_ himself financially by working in the night club.



8. You have to \_\_\_\_\_ proposals for a new e-commerce division.  
 9. This \_\_\_\_\_ experience will really \_\_\_\_\_ your CV.  
 10. You'll \_\_\_\_\_ lots of fun going to parties and \_\_\_\_\_ friends.

2. Match sentence beginnings 1–9 with endings a–h.

1) Burham Business School students receive 2) Burham has links with industry to provide internships where students can acquire 3) These internships also boost 4) At Burham not everything is work. Students also have 5) One of a student's best experiences is making 6) College life isn't just study. It also includes going to 7) There are many options available to help you gain 8) Between semesters, internships allow students to enhance 9) Every experience you have at Burham Business School will help you improve	a) fun and meet new people. b) your future employability. c) new friends who can be helpful in a future career. d) parties and on weekend trips to local cultural sites. e) the knowledge you need to succeed in business. f) valuable practical experience they need for the future. g) tuition from some of the biggest names in management. h) their future earnings. i) their CV.
---	---

3. Complete the following text with appropriate sentences 1-7. There is one extra sentence.

The European Union (EU) is committed to supporting the rights of its citizens to personal and professional mobility, and their ability to communicate with each other. It does so by **A** \_\_\_\_\_ to promote the teaching and learning of European languages. These programmes have at least one thing in common: they cover cross-border projects involving partners from two, and often three or more, EU countries.

The EU programmes are designed to complement the national education policies of member countries. Each government is responsible for its own national education policy, **B** \_\_\_\_\_. What the EU programmes do is to create links between countries and regions via joint projects, **C** \_\_\_\_\_.

Since 2007 the main programmes have been put under the overall umbrella of the EU's lifelong learning programme. All languages are eligible for support under this programme: official languages, regional, minority and migrant languages, **D** \_\_\_\_\_. There are national information centres in each country, **E** \_\_\_\_\_.

The cultural programmes of the EU also promote linguistic and cultural diversity in a number of ways.

The "Media" programme funds the dubbing and subtitling of European films for **F** \_\_\_\_\_.

The "Culture" programme builds cross-cultural bridges by supporting the translation of modern authors into other EU languages.

1. and the languages of the EU's major trading partners
2. which includes language teaching and learning
3. cinemas and television in other EU countries
4. which enhance the impact of language teaching and learning
5. funding a number of educational programmes
6. and encouraging people to learn new languages
7. where details about the application procedures are given

### Критерии оценки выполнения письменных контрольных работ

Критерии оценивания	Количество баллов
---------------------	-------------------

Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов или имеет не более одного недочета. На все вопросы даны содержательные ответы. Использован широкий диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, допускаются некоторые незначительные ошибки. Ответ хорошо структурирован с соответствующими связующими фразами и абзацами.	9-10
Работа выполнена полностью, но в ней имеется не более 2-3 негрубых ошибок или недочетов. На все вопросы даны правильные ответы, но имеются небольшие недочеты. Ответы оформлены не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию. Использован определенный диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, используемых с несколькими серьезными ошибками. В основном ответы хорошо структурированы с соответствующими связующими фразами.	7-8
Правильно выполнено не менее половины работы. На все вопросы даны удовлетворительные ответы, но имеются определенные недочеты. Использован ограниченный диапазон грамматики и активного словаря, используемого с некоторыми ошибками, но это не мешает пониманию. Ответы недостаточно аргументированы и структурированы с использованием ограниченного количества связующих элементов.	5-6
На все вопросы даны ответы, но имеются существенные ошибки в использовании грамматики и активного словаря, но это не мешает пониманию. Ответы структурированы недостаточно четко. Используется ограниченный диапазон грамматики и словаря с частыми ошибками.	3-4
Правильно выполнено не более 20 % всех заданий. Правильные ответы даны не на все вопросы, причем имеются грубые ошибки в грамматическом и лексическом оформлении высказываний. Ответы плохо структурированы.	2-3
Правильно выполнено не более 10 % всех заданий. Даны ответы на отдельные вопросы. Допущены значительные ошибки в грамматике и лексике. Текст ответа не структурирован.	1
Ответы неверные или отсутствуют.	0

### Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

- Good leaders are rarely afraid to \_\_\_\_\_ risks.  
a) hold b) have c) take d) math
- Managers find it hard to strike a \_\_\_\_\_ between being too informal and formal with their employees.  
a) risk b) equilibrium c) line d) balance
- The manager lost his \_\_\_\_\_ because the team lost the match.  
a) timbre b) temper c) voice d) brain
- Most large corporations are public limited or \_\_\_\_\_ companies.  
a) stock b) stock-join c) join-stock d) join
- Shareholders who wish to invest in the company can buy and sell part of the company on the \_\_\_\_\_.  
a) shop b) stock change c) market d) stock exchange

6. The large corporation is increasingly under threat from the growing number of \_\_\_\_\_ set up by entrepreneurs.  
 a) newcomers b) dotcoms c) beginners d) freshmen
7. We had to \_\_\_\_\_ the meeting because the export manager missed his plan.  
 a) turn off b) call on c) call off d) turn on
8. Negotiations \_\_\_\_\_ after an hour because they just couldn't find a compromise.  
 a) die down b) break through c) calm down d) break down
9. If turnover is as low as last year we'll probably \_\_\_\_\_.  
 a) go up b) go through c) go under d) go inside
10. We finally \_\_\_\_\_ a subsidiary in Spain last year.  
 a) set down b) set up c) set on d) set off

**Описание методики оценивания при тестовом контроле:**

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

Критерии оценки (в баллах):

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

**Пример задания для контроля устной речи (устный ответ):**

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

- A  
 It's important to have a few moments of small talk before getting down to business.
- B  
 What difference does a degree make to your career and your earning potential?
- C  
 What are the ingredients of a successful conference?

**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	5

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, 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

#### Примеры практических заданий

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

##### Text 1

**Read the article below and translate it into Russian.**

Assessing and managing risks is the best weapon you have against project catastrophes. By evaluating your plan for potential problems and developing strategies to address them, you'll improve your chances of a successful project. Risk management is the process of identifying, analyzing and responding to risk factors throughout the life of a project and in the best interests of its objectives. Proper risk management implies control of possible future events and is proactive rather than reactive. Proper risk management will reduce, not only the likelihood of an event occurring, but also the magnitude of its impact. Risk Management Systems are designed to do more than just identify the risk. The system must also quantify the risk and predict the impact of the risk on the outcome of the project and make a determination as to whether the risk is either acceptable or unacceptable. The acceptance or non-acceptance of a risk is usually dependent on the project manager's tolerance level for risk. If risk management is set up as a continuous, disciplined process of problem identification and resolution, then the system will easily supplement other systems. This includes: organization, planning and budgeting, and cost control. Surprises will diminish because emphasis will now be on proactive rather than reactive management. Project Teams identify all of the possible risks that might jeopardize the success of their project. Then they identify the risks which are the most likely to occur. They may base their decisions on past experiences, lessons learned and research. This helps quantify the likelihood of occurrence and the impact on the project. The significance is that opportunity and risk generally remain relatively high during project planning (beginning of the project life cycle) but because of the relatively low level of investment to this point, the amount at stake remains low. In contrast, during project execution, risk progressively falls to lower levels as remaining unknowns are translated into knowns.

### 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.</p> <p>Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.</p>	1

**Пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (объем 3000 знаков).**

#### **Text 2**

**Read the article below and translate it into Russian. Summarize the main ideas of the text in your own words.**

Risk Management is the process of identifying, analyzing and responding to risk factors throughout the life of a project and in the best interests of its objectives. Proper risk management implies control of possible future events and is proactive rather than reactive. Risk Management Systems are designed to do more than just identify the risk. The system must also be able to quantify the risk and predict the impact of the risk on the project. The outcome is therefore a risk that is either acceptable or unacceptable. The acceptance or non-acceptance of a risk is usually dependent on the project manager's tolerance level for risk. If risk management is set up as a continuous, disciplined process of problem identification and resolution, then the system will easily supplement other systems. This includes; organization, planning and budgeting, and cost control. Surprises will be diminished because emphasis will now be on proactive rather than reactive management. Once the

Project Team identifies all of the possible risks that might jeopardize the success of the project, they must choose those which are the most likely to occur. They would base their judgment upon past experience regarding the likelihood of occurrence, gut feel, lessons learned, historical data, etc. Early in the project there is more at risk than as the project moves towards its close. Risk management should therefore be done early on in the life cycle of the project as well as on an on-going basis. The significance is that opportunity and risk generally remain relatively high during project planning (beginning of the project life cycle) but because of the relatively low level of investment to this point, the amount at stake remains low. In contrast, during project execution, risk progressively falls to lower levels as remaining unknowns are translated into knowns. At the same time, the amount at stake steadily rises as the necessary resources are progressively invested to complete the project. The critical point is that Risk Management is a continuous process and as such must not only be done at the very beginning of the project, but continuously throughout the life of the project.

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

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

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

**Темы сообщений (презентаций)**

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

### Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

<b>Критерии</b>	<b>баллы</b>
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. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых. — Электрон. дан. — Воронеж: ВГУИТ, 2018. — 139 с. — Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=488007](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=488007)
2. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие / А.П. Севостьянов. - Изд. 3-е, доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 417 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9511-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>
3. Севостьянов, А.П. Business English : учебное пособие / А.П. Севостьянов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 744 с. - Библиогр.: с 736-741 - ISBN 978-5-4475-9513-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551>

###### Дополнительная литература:

4. Воякина, Е.Ю. Грамматика английского языка. Подготовка к итоговой аттестации: практикум / Е.Ю. Воякина, Н.А. Гунина, Л.Ю. Королева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 97 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1396-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445119>
5. Дрюченко А. А., Козыренко Е. В., Мякушкина О. В., Ивлева М. В. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие : в 2 ч., Ч. 2 - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016 [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=481990](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481990)
6. Хорень, Р.В. Практическая грамматика английского языка=English Grammar Practice : учебное пособие / Р.В. Хорень, И.В. Крюковская, Е.М. Стамбакио. - Минск : РИПО, 2016. - 568 с. - ISBN 978-985-503-639-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463612>

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронный учебный курс «Иностранный язык для профессиональных целей»	<a href="http://sdo.bashedu.ru/course/view.php?id=1711">http://sdo.bashedu.ru/course/view.php?id=1711</a>
2.	Электронный учебный курс «Иностранный язык (английский)»	<a href="http://sdo.bashedu.ru/course/view.php?id=712">http://sdo.bashedu.ru/course/view.php?id=712</a>



3.	Электронно-библиотечная система «Электронный читальный зал»	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn">https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn</a>
4.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
5.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
6.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ	<a href="http://www.bashlib.ru/catalogi">http://www.bashlib.ru/catalogi</a>
8.	Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press)	<a href="https://archive.neicon.ru/xmlui/">https://archive.neicon.ru/xmlui/</a>
9.	Издательство «Annual Reviews»	<a href="https://www.annualreviews.org/">https://www.annualreviews.org/</a>
10.	Издательство «Taylor&Francis»	<a href="https://www.tandfonline.com/">https://www.tandfonline.com/</a>
11.	База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
12.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
13.	Ресурсный сайт издательства «Макмиллан»	<a href="http://www.macmillan.ru">www.macmillan.ru</a>
14.	Электронный словарь “Мультитран”	<a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a>
15.	Толковый словарь английского языка Oxford English Dictionary	<a href="http://oxforddictionaries.com">http://oxforddictionaries.com</a>
16.	Free English video lessons. Видеоуроки для самостоятельной работы	<a href="http://www.engvid.com">www.engvid.com</a>
17.	TED. Видеолекции и выступления известных ученых и преподавателей по разным проблемам современности (английский язык)	<a href="http://www.ted.com">www.ted.com</a>
18.	Ресурсный сайт для изучения делового английского языка.	<a href="http://www.BusinessEnglishResources.com">www.BusinessEnglishResources.com</a>
19.	Сайт для изучающих английский язык	<a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish">http://www.bbc.co.uk/learningenglish</a>
20.	Video Vocab is a podcast published by Business English Pod for English as a second language (ESL) learners who want to expand and improve their English vocabulary for business.	<a href="https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/">https://www.videovocab.tv/English-Vocabulary-ESL/economics-english-vocabulary/</a>
21.	500 lessons covering essential Business English language and skills.	<a href="http://businessenglishpodcast.com">http://businessenglishpodcast.com</a>

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. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
4. 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 моноблок iRU.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

## Приложения

### Приложение 1

#### Рейтинг-план дисциплины

##### Культура делового общения на иностранном языке

Направление 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки:  
«Экономика и управление персоналом».

курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				
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
<b>Модуль 2</b>				
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
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
Посещаемость				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль: Зачет</b>				
<b>ИТОГО:</b>				<b>110</b>

## Рейтинг-план дисциплины

### Культура делового общения на иностранном языке

Направление 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки:  
«Экономика и управление персоналом».

курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 3</b>				
Текущий контроль				20
1. Практические задания	5	4		20
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Устная речь	5	1		5
<b>Модуль 4</b>				
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
<b>Итоговый контроль: Экзамен</b>				30
<b>ИТОГО:</b>				110