


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «21» июня 2017 г. № 11  
Зав. кафедрой  /С.В.Губик

Согласовано:  
Председатель УМК института



Н.Г. Вишневская

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Культура делового общения на иностранном языке

Вариативная часть, дисциплина по выбору

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность:  
Аналитическая и инструментальная поддержка бизнеса

Квалификация  
бакалавр

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



Гарифуллина А.М.

Для приема: 2017

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: к. филол. наук Гарифуллина А.М.

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

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры: обновлен список рекомендованной литературы, вопросы к экзамену, фос, протокол от «21» июня 2018 г. № 11

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ / С.В.Губик

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

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

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

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

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

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

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	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 .....	26
4.3 Рейтинг-план дисциплины.....	366
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	366
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	366
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....	377
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	388
Приложения .....	40

# 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. правила речевого этикета; социокультурные реалии англо-говорящих стран;	<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: 1. алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего; 2. современные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности;	<b>ПК-19</b> -умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований;	
Умения	Уметь: 1. использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; 2. правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социокультурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур;	<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 справочно-информационного характера; 2. делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд	<b>ПК-19</b> -умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований;	

	и другие);		
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации;	<b>ОК-5</b> - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
	Владеть: 1. навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии.	<b>ПК-19</b> - умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований;	

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

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

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 и 8 семестрах.

Цели изучения дисциплины: формирование и/или повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, использующего технические достижения.

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

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) (ФКР)	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. Makingcontact. Small talk.</b>							
1.	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом).		4		4	1, 2, 3, 5	Чтение текста, перевод текста, составление гlossария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
2.	Грамматика: типы вопросов, времена группы Simple. Общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос, вопрос к подлежащему. Future Simple, Present Simple, Past Simple.		4		4	1, 2, 3, 4	Чтение текста, перевод текста, составление гlossария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
3.	Освоение активного словаря по теме модуля(соотнесение терминов и дефиниций, постановка фраз в правильном порядке, ролевая игра).		4		4	1, 2, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление гlossария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий

	Expressing opinion.							
4.	Говорение: обсуждение особенностей делового общения, стажировка за рубежом, межкультурные особенности профессиональной деятельности. Монологическая и диалогическая речь. Interview.		6		6	1, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
	<b>Модуль 2. Negotiating conditions. Training programme.</b>							
5.	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом).		4		4	1, 2, 3, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
6.	Грамматика: Modal verbs. Possibility, permission, obligation. Advice structures.		4		4	1, 2, 3, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
7	Освоение активного словаря по теме модуля (соотнесение терминов и дефиниций, постановка фраз в правильном порядке, ролевая игра). Invitation to the conference.		4		4	1, 2, 3, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
8	Говорение: разговор по телефону, способы		6		5,8	1, 2, 3, 5	Чтение текста, перевод текста,	Проверка ответов на вопросы и выполнения



	выражения внимания, запрос, уточнение информации. Монологическая и диалогическая речь. Discussing main principles.						составление гlossария	заданий Контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>		<b>36,2</b>		<b>35,8</b>			

**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) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) включая подготовку к экзамену/зачету (контроль)	34,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма(ы) контроля:

Экзамен 8 семестр

Контроль – 36 часов.

№ 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. Finance. Making an appointment.</b>							
1.	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом)		4		4	1, 2, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, тест
2.	Грамматика: инфинитив, простые и сложные формы, функция в предложении. Complex Object. Complex Subject.		4		4	1, 3,5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы
3.	Освоение активного словаря по теме модуля(соотнесение терминов и дефиниций, постановка фраз в правильном порядке, ролевая игра). Partners.		4		4	1, 2, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы
4.	Говорение: Тренировка в использовании разговорных клише. Формальный и неформальный стили общения. Лингвокультуроведческая информация в сопоставительном аспекте.		6		6	1, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы Контрольная работа

	Монологическая и диалогическая речь.Report.							
	<b>Модуль 2. Keeping in touch. Details.</b>							
5.	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом)		4		4	1, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, тест
6.	Грамматика: PassiveVoice. PassiveVoicewithagent, futureforms.		4		4	1, 2, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы
7	Освоение активного словаря по теме модуля(соотнесение терминов и дефиниций, постановка фраз в правильном порядке, ролевая игра).Discussing an issue.		4		4	1, 2, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, тест
8	Говорение: устные сообщения по теме модуля. Участие в дискуссии. Описание графиков, таблиц. Монологическая и диалогическая речь.		6		4,8	1, 2, 3, 4, 5	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы Контрольная работа
	<b>Всего часов за 8 сем:</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»

на 4 курс  
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) (ФКР)	
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. Makingcontact. Smalltalk.</b>							
1	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом)		2		22	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
2	Грамматика: типы вопросов, времена группы Simple. Общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос, вопрос к подлежащему. Future Simple, Present Simple, Past Simple.		2		22	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий
3	Говорение: обсуждение особенностей делового общения, стажировка за рубежом, межкультурные особенности профессиональной деятельности.		2		22	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Проверка ответов на вопросы и выполнения заданий Контрольная работа

	Монологическая и диалогическая речь. Interview.							
	<b>Всего часов:</b>		6		66			

**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) (ФКР)	2,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	80,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	13

Форма(ы) контроля:

Зачет, контрольная работа 5 курс, 2 сессия

Экзамен, контрольная работа 5 курс, 3 сессия



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 2. Negotiating conditions. Training programme.</b>							
7	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом)		2		8	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, тест
8	Грамматика: Modal verbs. Possibility, permission, obligation. Advice structures.		2		8	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы
9	Говорение: разговор по телефону, способы выражения внимания, запрос, уточнение информации. Монологическая и диалогическая речь. Discussing main principles.		2		9,3	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, Контрольная работа
	<b>Всего часов 1 сессия:</b>		6		25,3			
	<b>Модуль 3. Finance. Making an appointment.</b>							

1	Чтение и перевод текста. Аудирование (прослушивание аудиоматериала, восприятие речи без опоры на текст, общее понимание, поиск определенной информации, слушание с последующим обсуждением и анализом)		2		17	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, тест
2	Грамматика: инфинитив, простые и сложные формы, функция в предложении. Complex Object. Complex Subject.		2		18	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы
3	Говорение: Тренировка в использовании разговорных клише. Формальный и неформальный стили общения. Лингвокультуроведческая информация в сопоставительном аспекте. Монологическая и диалогическая речь. Report.		2		20,3	1, 2, 3, 5, 6	Чтение текста, перевод текста, составление глоссария	Вопросы, Контрольная работа
<b>Всего часов 2 сессия:</b>			6		55,3			
<b>Всего часов:</b>			<b>12</b>		<b>80,6</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	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: 1. правила речевого этикета; социокультурные реалии англо-говорящих стран	Фрагментарные представления о правилах речевого этикета; социокультурных реалияхангло-говорящих стран	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правилах речевого этикета; социокультурных реалияхангло-говорящих стран
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; 2. правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо-культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	Фрагментарные умения использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо-культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо-культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур
Третий этап	Владеть: 1. навыками общения	Фрагментарное владение навыками	В целом успешное, но содержащее

(уровень)	в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	отдельные пробелы применение навыков общения в международном коллективе, основных речевых формул, принятых в повседневной коммуникации
-----------	---	---	--

**ПК-19** - умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований

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. алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего; 2. современные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности	Фрагментарные представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего; современных технических средствах и информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего; современных технических средствах и информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; 2. делать устные сообщения на	Фрагментарные умения выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с	выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных

	<p>профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие)</p>	<p>использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие)</p>	<p>технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие)</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть: 1. навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Фрагментарное владение навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии</p>

**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			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап	Знать: 1. правила	Фрагментарные	Неполные	Сформированные,	Сформированные

(уровень)	речевого этикета; социокультурные реалии англо- говорящих стран	представления о правилах речевого этикета; социокультурных реалиях англо- говорящих стран	представления о требованиях к правилам речевого этикета; социокультурных реалиях англо- говорящих стран	но содержащие отдельные пробелы представления о правилах речевого этикета; социокультурных реалиях англо- говорящих стран	систематические представления о правилах речевого этикета; социокультурных реалиях англо- говорящих стран
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; 2. правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо- культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	Фрагментарные умения использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо- культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	В целом успешное, но не систематическое умение правильно использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо- культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения правильно использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо-культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур	Сформированное умение правильно использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо- культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других культур
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. навыками общения в	Фрагментарное владение навыками	В целом успешное, но не систематическое	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое

	международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	владение навыками общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	отдельные пробелы владения навыками общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	применение навыков общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации
--	---	---	---	---	--

**ПК-19** - умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первый этап (уровень)	Знать: 1. алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: оз-накомительного, просмотрового, поискового, изучающего; 2.	Фрагментарные представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: оз-накомительного, просмотрового,	Неполные представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: оз-накомительного, просмотрового,	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: оз-	Сформированные систематические представления об алгоритме обработки информации с использованием различных стратегий чтения: оз-

	современные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности	поискового, изучающего; современных технических средств и информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности	поискового, изучающего; современных технических средств и информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности	накомительного, просмотрового, поискового, изучающего; современных технических средств и информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности	накомительного, просмотрового, поискового, изучающего; современных технических средств и информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; 2. делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие)	Фрагментарные умения выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие)	В целом успешное, но не систематическое умение правильно выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма,	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения правильно выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма,	Сформированное умение правильно выделять значимую /запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и



			аудиовизуальный ряд и другие)	аудиовизуальный ряд и другие)	другие)
Третий этап (уровень)	Владеть:1. навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации;2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии	Фрагментарное владение навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии	В целом успешное, но не систематическое владение поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии	Успешное и систематическое применение навыков поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском языке; в том числе из средств массовой информации; опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии

Показатели сформированности компетенции:

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

Шкалы оценивания:

Для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

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

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать: правила речевого этикета; социокультурные реалии англо-говорящих стран	<b>ОК-5</b>	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену
	Знать: 1. алгоритм обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего; 2. современные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности;	<b>ПК-19</b>	вопросы к зачету, вопросы к экзамену
2-й этап Умения	Уметь: 1. использовать формулы речевого общения для реализации определенного коммуникативного намерения; 2. правильно употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социо-культурного контекста общения, проявляя толерантность и уважение к представителям других	<b>ОК-5</b>	тест, практическое задание
	Уметь: 1. выделять значимую/запрашиваемую информацию из текстов справочно-информационного характера; 2. делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий; извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных языковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и другие);	<b>ПК-19</b>	тест, практическое задание
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: 1. навыками общения в международном коллективе, основными речевыми формулами, принятыми в повседневной коммуникации	<b>ПК-5</b>	практическое задание
	1. Владеть: 1. навыками поиска, извлечения и передачи необходимой информации из источников на английском	<b>ПК-19</b>	практическое задание

	языке; в том числе из средств массовой информации; 2. опытом делать сообщения, выступать с докладами и презентациями, используя современные технические средства и информационные технологии.		
--	---	--	--

#### Вопросы на зачет.

1. Ways of making financial operations.
2. Providing information in business.
3. Financial statements.
4. Payment methods.
5. Advance payments.
6. Documentation.
7. Communication.
8. Socializing.
9. Meetings.
10. New economic activities.
11. Achievements or failures.
12. Business strategies.
13. Information transition.
14. Innovations in economics.
15. Contracts.

#### 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

Перечень вопросов к экзамену:

1. Information technologies and innovations.
2. Hot desking.
3. Banks.
4. On banking services.
5. Going public.
6. Advantages and disadvantages of different forms of business organization.
7. International internships.
8. Informal letters features.
9. Golden rules of customer satisfaction.
10. Customer service components.
11. How to talk to customers by phone.
12. Formal letters and emails features.
13. Small talk.
14. Making an appointment.
15. Marketing department functions.
16. Advertising techniques.
17. Most common negotiating techniques.
18. Famous modern entrepreneurs.
19. Funding for a start-up.
20. Ethical code of practice.
21. Leadership.
22. Communication.
23. Business startups.
24. Business success.
25. The future of the business.

**Экзаменационные билеты**

**Структура экзаменационного билета:**

Экзаменационный билет содержит 3 вопроса.

Экзаменационные задачи аналогичны задачам, решаемым на практических занятиях.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный  
университет

Направление подготовки  
38.03.05 «Бизнес-информатика»

Институт экономики, финансов и  
бизнеса

Направленность:  
«Аналитическая и инструментальная поддержка  
бизнеса»

Кафедра иностранных языков для  
профессиональной коммуникации

Дисциплина «Культура делового общения на  
иностранном языке»

## Экзаменационный билет № 1

1. Составьте связное монологическое высказывание на иностранном языке по предложенной теме (7-10 предложений). Время на подготовку 5-7 минут.
2. Кратко передайте содержание текста на иностранном языке (5-7 предложений). Будьте готовы ответить на вопросы преподавателя по содержанию текста. Объем текста - 1500 печ. знаков. Использование словаря не допускается. Время на подготовку - 20 минут.
3. Будьте готовы поддержать беседу с преподавателем по темам, изученным в течение всего курса. Использование словаря не допускается. Время на подготовку – 1,5 минуты.

Зав. кафедрой

С.В. Губик

### 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.

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 (для заочной формы обучения):

**Оценка «отлично»** 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;

**Оценка «хорошо»** 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;

**Оценка «удовлетворительно»** 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;

**Оценка «неудовлетворительно»** 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.

#### **Пример практического задания**

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

#### **History of business informatics**

In Russia (or, to be more precise, in the USSR, the predecessor of Russia) business informatics dates back to the 1930s. At that time several Soviet higher education institutes specialized in engineering and economics opened a new specialization, called Mechanization of Accounting and Computing. However, the active development of academic and practice research in the area of computer science management began only in the early 1960s. The research programmes as well as training specialists in this field were regulated by the government, as its purpose was the creation of a planned economy.

Then a lot of research projects in the following subject areas were conducted: formalization, development of standard automation models, cost estimation models for ACS and evaluation of their efficiency. Implementing ACS in enterprises shifted the research focus towards management of organizational structures. These research efforts influenced university education programs, which were continuously updated in accordance with the planned economy requirements. In the late 1980s, the main goal of research and preparation of specialists in development and application of ACS was compatible with the world trends. Within the period from 1966 to 1984 in the USSR 6,900 ACS of different types were developed and introduced.

At the beginning of the 1990s, political changes in Russia resulted in drastic changes in the area of application of computer techniques in the economy. Access to a new generation of computing hardware and solutions in building information systems intensively promoted by western companies on the Russian market made the latter much more attractive for use in companies than the obsolete developments of the Soviet period. The majority of teams designing ACS in research institutes turned out to be unprepared to promptly offer solutions that would be desired by companies in the new market conditions. At the same time, companies, many of which had previously been a part of a vertically integrated structure, faced a wide range of problems when operating in new organizational and market conditions.

**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
	0

### Типовые вопросы для устных выступлений перед аудиторией:

1. Informatics concepts.
2. Information systems.
3. Business communication types and peculiarities.
4. Organizational types.
5. Types of business organization.
6. Business contacts.
7. A business talk.
8. Contract.
9. Business contacts.
10. Ordering the devices.

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

<b>Критерии</b>	<b>баллы</b>
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

**Пример задания реферирования текста:****TRAINING PROGRAMME**

After the Group had lunch Mr. Hill invited everybody to one of the conference rooms on the first floor of the hotel.

David: "Ladies and gentlemen! First let me say a few words about myself and the company who is the organizer of the Programme.

My name is David Hill. I'm Doctor of Economics. In the recent past I worked for a foreign trade company and then for a bank. Now I specialise in business management and in training businessmen from East European countries. For some time I worked and Hungary. Now I'm closely cooperating with Russia.

I'm working for International Management Ltd. It's a well established English company specialising in business and computer skills training. The company also provides financial consulting and business development. Here before you there are booklets on the history and scope of activities of our company. You may certainly keep these booklets.

Now I'll be grateful to you if you could introduce yourselves in just a few words".

Then each participant said a few words about himself or herself in English or in Russian. Here is what one of the participants said: "MrHill, let me first thank you for the nice reception and for a good beginning of the Programme. I hope the Programme will be a success and we



shall learn a lot of useful things”.

“My name is Oleg Pilov. I’m financial manager of a department in a commercial bank in Moscow. And I’m especially interested in topics relating to financing foreign transactions for small businesses”.

After everybody made introductions Mr. Hill distributed the Timetable of the Programme and invited the participants to have a panoramic tour of London by private coach. The Russian speaking guide told the group a lot of interesting things about London and the participants enjoyed the sights.

#### Глоссарий.

1. booklet- a brochure.
2. cooperate - 1) to work or act together with another or others for a common purpose; 2) to be helpful doing what one is asked to do.
3. establish - 1) to begin something on a firm or a permanent basis; 2) to place or settle somebody/oneself in a position, an office, etc., usually on a permanent basis; 3) to cause people to accept a belief, custom, claim, etc.; 4) to show something to be true or certain, to prove something.
4. grateful-thankful.
5. reception- an engagement.

#### Критерии оценки выполнения реферирования текста:

Критерии	Баллы
<i>При реферировании</i> речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок. <i>Перевод</i> полный. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.	10
<i>При реферировании</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл. <i>Перевод</i> полный. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.	8
<i>При реферировании</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл <i>Перевод</i> не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.	6
<i>При реферировании</i> речь не воспринимается из-за необоснованных	4

пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок. <i>Перевод</i> неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.	
Отказ от реферирования текста. Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	2
	0

**Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала:**

1. The idea that the government should do as little to the economy as possible and allow private business to develop without the state controlling or influencing them; the phrase is French and literally means “let them do”.

1	open borders
2	laissez-faire
3	deregulation
4	free trade

2. The term means a statement of what can, should or must be done in particular circumstances.

1	cultural differences at work
2	cross-cultural awareness
3	cultural tolerance in business
4	rule

3. The definition means a number of people without a paid job.

1	employers
2	employees
3	employment
4	unemployment

4. The term means the ability to speak foreign languages.

1	skills
2	knowledge
3	qualifications
4	education

5. This person is someone who sets up a new business of his own.

1	trader
2	entrepreneur
3	distributor
4	producer

6. A system of computers linked together means ...

1	network
2	management
3	discipline
4	trade

7. ... technologies involve several different methods of communication or forms of expression.

1	new
2	cross-cultural
3	multimedia
4	multilingual

8. The system of sending text, pictures, etc., to other people by means of computers linked to a network.

1	subsidiary
2	company
3	e-mail
4	job

9. A series of instructions in code that control the operations of a computer.

1	business
2	programme
3	qualification
4	education

10. The process of planning something or carrying out a plan in a skillful way.

1	strategy
2	technology
3	internship
4	marketing

### Критерии оценивания

тестовых работ, оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

Виды работ	Отметка «1», 2 балла	Отметка «2», 4 балла	Отметка «3», 6 баллов	Отметка «4», 8 баллов	Отметка «5», 10 баллов
Контрольные работы	От 0% до 19%	От 20% до 49%	От 50% до 69%	От 70% до 90%	От 91% до 100%
Тестовые работы, словарные диктанты	От 0% до 19%	От 20% до 59%	От 60% до 74%	От 75% до 94%	От 95% до 100%

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся. Специфика содержания обучения иностранного языка обуславливает объекты контроля, способы и формы проверки усвоенного.

Основными объектами контроля являются виды речевой деятельности (речевая компетенция), языковые знания и навыки (языковая компетенция), социокультурные знания и умения (социокультурная компетенция), которые позволяют выявить целостную картину подготовки обучающихся, и способность и готовность к общению в рамках конкретной сферы общения.

Так, речевая компетенция проверяется применительно к умениям

- в говорении (в монологической и диалогической формах);

- в аудировании (с полным пониманием прослушанного, с пониманием основного содержания прослушанного и с выборочным пониманием прослушанного);
- в чтении в трёх его видах (с пониманием основного содержания прочитанного, с полным пониманием прочитанного и с выбором интересующей или нужной информации из прочитанного).

Языковая компетенция предполагает проверку лексических и грамматических знаний и навыков, определяемых спецификой определенного раздела.

Социокультурная компетенция проверяется опосредованно через содержание текстов для чтения и аудирования, насыщенных различными социокультурными фактами, а также через тематику устной и письменной речи, определяемую данным разделом, и соблюдением обучающимися при этом этических норм устной и письменной речи, принятых в стране изучаемого языка.

### 4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен 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. Бод, Д. Kindregards: Деловая переписка на английском языке. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 318 с. – URL: <http://e.lanbook.com/book/88363>
2. Гуслякова, А.В. Business English in the New Millennium: учебное пособие. – М.: МПГУ, 2016. – 180 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>
3. Кобызева С.В. English for Students of Economics. Ч.1: методические указания по английскому языку для студентов экономических специальностей и направлений подготовки. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2017 – URL: [https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kobyzeva\\_sost\\_English%20for%20Students%20of%20Economics\\_1\\_mu\\_2017.pdf/info](https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kobyzeva_sost_English%20for%20Students%20of%20Economics_1_mu_2017.pdf/info)
4. Петрова Ю.А. Деловой английский язык: учебное пособие / Ю.А. Петрова, В.Б. Черемина, Д.Я. Гордиенко. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 150 с. – URL: <http://e.lanbook.com/book/77000>
5. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник (Учебные издания для бакалавров) / В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 296 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453342>
6. Bown J., Brown T., Eggington W. Talalakina E. Mastering English through Global Debate. – М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. – 191 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486564>

#### Дополнительная литература

1. Дроздова Т.Ю. Student's Grammar Guide: Справочник по грамматике английского языка в таблицах: учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова – Санкт-Петербург: Антология, 2010. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213322>
2. Комаров А.С. A Practical Grammar of English for Students = Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие / А.С. Комаров, 3-е изд., стер. –

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Ресурсный сайт издательства «Макмиллан»	<a href="http://www.macmillan.ru">www.macmillan.ru</a>
2.	Толковые словари английского языка	<a href="http://oxforddictionaries.com">http://oxforddictionaries.com</a> <a href="http://www.macmillandictionary.com/">http://www.macmillandictionary.com/</a>
3.	LearningEnglish. Сайт для изучающих английский язык.	<a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/lingohack">http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/lingohack</a>
4.	Видеоуроки по разным аспектам английского языка	<a href="http://www.engvid.com">www.engvid.com</a>
5.	Электронный словарь Мультитран	<a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a>

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

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

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

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

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

6. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

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

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

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

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

11. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

12. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

14. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

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

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

		Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
--	--	---

## Приложения

Приложение № 1

### Рейтинг-план дисциплины

Культура делового общения на иностранном языке

Направление 38.03.05 «Бизнес-информатика», Направленность «Аналитическая и инструментальная поддержка бизнеса»

курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1 Making contact. Small talk.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>25</b>
1. Аудиторная работа	5	5		25
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Реферирование текста	10	1		<b>10</b>
2. Тестовый контроль	10	1		<b>10</b>
3. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Модуль 2 Negotiating conditions. Training programme.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>25</b>
1. Аудиторная работа	5	5		25
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Реферирование текста	10	1		<b>10</b>
2. Тестовый контроль	10	1		<b>10</b>
3. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
<b>Посещаемость</b>				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль: Зачет</b>				
<b>ИТОГО:</b>				<b>110</b>

### Рейтинг-план дисциплины

Культура делового общения на иностранном языке

Направление 38.03.05 «Бизнес-информатика», Направленность «Аналитическая и инструментальная поддержка бизнеса»

курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности	Балл за	Число	Баллы
---------------------------	---------	-------	-------



<b>студентов</b>	конкретное задание	заданий за семестр	Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1 Finance. Making an appointment.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа	5	4		20
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Реферирование текста	10	1		<b>10</b>
2. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Модуль 2 Keeping in touch. Details.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа	5	4		20
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Тестовый контроль	10	1		<b>10</b>
2. Устная речь	5	1		<b>5</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Выполнение докладов на заданную тему	5	1		5
2. Публикация статей	5	1		5
<b>Посещаемость</b>				
Посещаемость лекций				
Посещаемость практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль: Экзамен</b>				<b>30</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>110</b>