

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет романо-германской филологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

« 30 » _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.32 Деловой иностранный язык

Направление подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Направленность (профиль) Связь, информационные и коммуникационные технологии в сфере управления информационными ресурсами

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Деловой иностранный язык составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

Программу составил(и):
преподаватель Труфанова А.А.


подпись

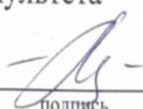
Рабочая программа дисциплины Деловой иностранный язык утверждена на заседании кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий протокол № 11 «21» мая 2025г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Бодонь М.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии протокол № 6 «26» мая 2025г.

Председатель УМК факультета Бодонь М.А.


подпись

Рецензенты:

Катермина В.В., доктор филологических наук, проф. кафедры английской филологии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Кулинцева Н.А., кандидат филологических наук, доцент кафедры западноевропейских языков и культур ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык» — обеспечение практического овладения деловым английским языком во всех его аспектах в едином комплексе (освоение лексических, грамматических и стилистических норм делового языка).

1.2 Задачи дисциплины

- 1) развитие навыков устной и письменной английской речи с учетом стилистики общения;
- 2) систематизация грамматических, стилистических, прагматических норм английского языка;
- 3) повышение и интенсификация лексического запаса специализированной направленности;
- 4) языковая работа в различных видах речевой деятельности и формах речи (аудирование, письменная и устная речь, чтение бизнес-текстов) с упором на свободное говорение (спонтанный монолог, диалогические высказывания, полилог-дискуссия);
- 5) ведение деловой переписки;
- 6) развитие умения применять полученные знания и навыки в заданных ситуациях общения в процессе профессиональной практической деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.32 Деловой иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен. К предшествующим дисциплинам, необходимым для ее изучения, относятся Практический курс первого иностранного языка, Практикум профессионально-ориентированной речи (первый иностранный язык), Академический английский язык, Теория перевода (первый иностранный язык), Практикум устной и письменной речи (первый иностранный язык).

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-5. Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	
ОПК-5.1 - Демонстрирует текстовую способность к профессиональному созданию назначения	Знает основные принципы профессионального назначения создания текстов
	Умеет создавать тексты на изучаемом языке в деловой коммуникации
	Владеет навыком создания текстов профессионально-делового назначения
ОПК-5.2 Демонстрирует способность к редактированию текстов профессионального назначения	Знает принципы и правила редактирования текстов профессионального назначения
	Умеет применять правила редактирования текстов профессионального назначения

Владеет навыками самостоятельного редактирования профессиональных текстов с учетом стандартов и требований
--

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			очная
			7 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:		26,3	26,3
Аудиторные занятия (всего):		26	26
занятия лекционного типа			
лабораторные занятия		26	26
практические занятия			
семинарские занятия			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		10	10
Самостоятельное изучение разделов		8	8
Подготовка к текущему контролю		2	2
Контроль:		35,7	35,7
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	26,3	26,3
	зач. ед	2	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (на 4 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Brands	3			2	1
2.	Travel	3			2	1
3.	Change	3			2	1
4.	Organization	3			2	1
5.	Advertising	3			2	1
6.	Money	3			2	1
7.	Cultures	3			2	1
8.	Human resources	3			2	1
9.	International Markets	2,5			2	0,5
10.	Ethics	2,5			2	0,5
11.	Leadership	2,5			2	0,5
12.	Competition	4,5			4	0,5
	ИТОГО по разделам дисциплины	36			26	10
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.3				
	Подготовка к промежуточному контролю	35.7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Не предусмотрены.

2.3.2 Занятия лабораторного типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Brands	Discussion: Talk about your favourite brands. Listening: An interview with a brand manager. Reading: Building luxury brands – Financial Times. Language work: Words that go with brand, product and market. Skills: Taking part in meetings. Case study: Hudson Corporation. Writing: e-mail.	Тест, опрос, словарный диктант №1
2.	Travel	Discussion: Talk about your travel experiences. Listening: An interview with a sales director of a hotel chain. Reading: What business travellers want – Financial Times. Language work: British and American travel words. Skills: Telephoning: making arrangements. Case study: BTS: Retain a travel agent's key client. Writing: e-mail.	Опрос, словарный диктант №2, деловая ролевая игра
3.	Change	Discussion: Attitudes to change in general and at work. Listening: An interview with a management consultant. Reading: Mercedes, shining star – Financial Times. Language work: words for describing change. Skills: Managing Meetings. Case study: Acquiring Asia Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger. Writing: action minutes.	Опрос, словарный диктант №3, промежуточный тест

4.	Organisation	Discussion: Talk about status within an organisation. Listening: An interview with a management consultant. Reading: A successful organization – Financial Times. Language work: words and expressions to describe company structure. Skills: introductions and networking. Case study: InStep's relocation.	Опрос, словарный диктант №4, эссе №1
5.	Advertising	Discussion: Talk about authentic advertisements. Listening: An interview with a marketing communications executive. Reading: A new kind of campaign – Financial Times. Language work: words for talking about advertising. Skills: Starting and structuring presentation. Case study: Alpha Advertising: Develop an advertising campaign. Summary.	Опрос, словарный диктант №5, презентация №1
6.	Money	Discussion: Attitudes to money. Listening: An interview with an investment director. Reading: An inspirational story – Financial Times. Language work: words and expressions for talking about finance. Skills: Dealing with figures. Case study: Make your pitch: Present a new idea to investors. Writing: e-mail.	Опрос, словарный диктант №6, доклад/реферат, промежуточный тест
7.	Cultures	Discussion: the importance of cultural awareness in business. Listening: An interview with the manager of a cultural training centre. Reading: Culture shock – Financial Times. Language work: Idioms for talking about business relationship. Skills: Social English. Case study: Business culture briefing: Prepare a talk on business culture. Writing: Essay.	Опрос, словарный диктант №7, эссе №2
8.	Human Resources	Discussion: Job interviews. Listening: An interview with an international recruitment specialist. Reading: Women at work. Language work: words and expressions for talking about job application. Skills: Getting information on the phone. Case study: Make your pitch: Fast Fitness: Find a new manager for a health club chain. Writing: letter.	Опрос, словарный диктант №8, деловая ролевая игра
9.	International Markets	Discussion: the development of international markets. Listening: An interview with an expert on negotiation. Reading: Trade between China and the US. Language work: words and expressions for talking about free trade. Skills: negotiation. Case study: Pampas Leather Company: Negotiate a deal on leather goods. Writing: e-mail.	Опрос, словарный диктант №9, промежуточный тест
10.	Ethics	Discussion: questions of ethics at work. Listening: An interview with the director of an environmental organisation. Reading: The ethics of resume writing. Language work: words and expressions for talking about illegal activity or unethical behaviour. Skills: Considering options. Case study: Principles or profit? Writing: Essay.	Опрос, словарный диктант №10, эссе №3
11.	Leadership	Discussion: The qualities of good leadership. Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company. Reading: Leading L'Oreal. Language work: words and expressions for talking about character. Skills: Presenting. Case study: Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer. Writing: e-mail.	Опрос, словарный диктант №11, доклад/реферат
12.	Competition	Discussion: How competitive you are. Listening: An interview with a manager from the Competition Commission. Reading: Head-to-head competition. Language work: idioms for sport. Skills: Negotiation. Case study: Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers. Writing: e-mail.	Опрос, словарный диктант №12, итоговый тест, презентация № 2

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка и подготовка к текущему контролю	<i>Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык», утвержденные кафедрой прикладной лингвистики и новых информационных технологий</i>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Образовательные технологии, используемые в процессе реализации курса Деловой английский язык направлены на активизацию познавательной деятельности студентов, развитие способов продуктивной деятельности, расширение стратегий обучающихся при работе с информационными текстами, стимулирование критического и творческого подхода к решению учебных задач и моделированию профессиональной деятельности, активизация сотрудничества, развитие умений работать в команде.

При освоении дисциплины применяются следующие образовательные технологии:

1) Дифференцированное обучение – организация образовательного процесса на основе учета индивидуально-типологических особенностей обучающихся и вариативного построения учебного процесса в выделенных группах. Реализуется путем включения в учебный процесс заданий различного уровня сложности (репродуктивный, продвинутый, творческий). При использовании дифференцированного подхода используется метод малых

групп, метод проектов.

2) Интерактивное обучение как способ организации учебного процесса, при котором студенты и преподаватель активно взаимодействуют друг с другом. Каждый участник взаимодействия вносит свой вклад, в ходе работы происходит обмен идеями, знаниями, выработка совместных способов действия. Интерактивное обучение реализуется в ходе фронтальной, групповой и парной работы. Признаки интерактивного обучения: комфортная психологическая атмосфера занятий, позволяющая студенту чувствовать свою интеллектуальную состоятельность, психологическую защищенность; самостоятельный поиск обучающимися вариантов решения поставленной учебной задачи; при этом исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи, превосходство активности обучающихся над активностью преподавателя, активное воспроизведение ранее полученных теоретических знаний в новых условиях, наличие обратной связи.

3) Проблемное обучение как технология, основанная на структуре учебного процесса, предполагающего разрешение последовательно создаваемых учебных проблемных ситуаций. Проблемная ситуация – осознанное интеллектуальное затруднение, порождаемое несоответствием между имеющимися знаниями и теми, которые необходимы для решения возникшей ситуации. Учебная проблема направляет мыслительный поиск, пробуждает интерес к исследованию. Проблема выражается в форме проблемного вопроса или проблемного задания.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины *«Деловой иностранный язык»*.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме подготовки и защиты реферата/доклада, тестирования, опроса, подготовки и представления презентаций, написания эссе, словарного диктанта и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОПК-5.1 Демонстрирует способность к созданию текстов профессионального назначения	Знает основные принципы создания текстов профессионального назначения	Тест	Вопросы на экзамене 1-2
2	ОПК-5.1 Демонстрирует	Умеет создавать тексты на	Деловая ролевая игра	Вопросы на

	способность к созданию текстов профессионального назначения	изучаемом языке в деловой коммуникации		экзамене 3-4
3	ОПК-5.1 Демонстрирует способность к созданию текстов профессионального назначения	Владеет навыком создания текстов профессионально-делового назначения	Реферат/Доклад 1-3	Вопросы на экзамене 5-6
4	ОПК-5.2 Демонстрирует способность к редактированию текстов профессионального назначения	Знает принципы и правила редактирования текстов профессионального назначения	Опрос 1-12	Вопросы на экзамене 7-8
5	ОПК-5.2 Демонстрирует способность к редактированию текстов профессионального назначения	Умеет применять правила редактирования текстов профессионального назначения	Словарный диктант 1-12	Вопросы на экзамене 9-10
6	ОПК-5.2 Демонстрирует способность к редактированию текстов профессионального назначения	Владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения	Подготовка и представление доклада с презентацией 1-2	Вопросы на экзамене 11-12

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тест

WRITING

Read the advert below and write a letter of application. Write 120–140 words.

Wanted: Market researcher

This could be the best job in the world! A travel holiday company needs researchers. We will pay you to visit resorts and hotels and to write reports about their products and services. If you think this is the job for you, write to us at the address below, telling us about:

your education your work experience

languages you have studied or can speak

reasons why you would like to have this job.

VOCABULARY

A Correct one wrong word in each sentence.

1. We interviewed more than 2,500 customs at our London shop.
2. Can you help organisation the conference next week?
3. We give every new employee six months of on-the-job train.

4. We product most of our components in the Asia Pacific region.
5. We've invited the team from EBS to meeting with us in Madrid next week.

B Complete the sentences with the words (a–h).

- a) line manager
- b) trainer
- c) trainee
- d) customer
- e) colleague
- f) CEO
- g) employee
- h) manufacturer

1. The person who directly supervises me is my_____.
2. I learned my job when I was a _____during my first year.
3. I own a small business with only one _____, who helps with office work.
4. The _____is the highest-ranking person in my company.
5. My company is a _____of electrical goods.
6. I share my office with one _____and we work together on a lot of projects.
7. My company's biggest _____is the car-maker BMW.

READING

A Read texts a) to e) from the *Financial Times* and match them to the types of business.

Hi, Joe, this is Sam.

I'd like to add two things to the order.

We also need one case of A4 note pads, your part number 89-0093. I'm ringing about my order, number 2179.

We need 200 conference badges, your part number 79-0098.

Speak to you soon!

Give me a call if there's a problem or you don't have those things. If I don't hear from you, I'll assume everything's OK.

Consumer goods and retailing _____

Travel and leisure _____

Agriculture and construction _____

Telecommunications _____

Drink and food _____

a)

Oriental Land Company manages and develops theme parks. The company also has retail businesses and manages entertainment and leisure facilities. The company primarily operates in Japan. It is headquartered in Chiba, Japan, and employs 2,193 people. **FT**

b)

Heineken brews and sells more than 170 beers, including *Heineken*, *Amstel*, *Cruzcampo*, *Tiger*, *Zywiec*, *Birra Moretti*, *Ochota*, *Murphy's* and *Star*. It operates in Europe, the Americas, Africa, the Middle East and Asia Pacific. It is headquartered in Amsterdam, the Netherlands and employs about 54,000 people. **FT**

c)

Revlon produces, markets and sells cosmetics, skin-care products, fragrance and personal-care products. The company's products are sold in over 100 countries across six continents. It is headquartered in New York City, New York, and employs about 5,600 people. **FT**

d)

IOI Corporation Berhad is a diversified group that grows oil palm, produces rubber and is engaged in property development and investment, landscaping services and general contracting. The group has manufacturing facilities in the Netherlands, the US, Malaysia and Egypt and sales offices in eight other countries including China. The group primarily operates in Malaysia. It is headquartered in Putrajaya, Malaysia, and employs around 27,330 people. **FT**

e)

JDS Uniphase Corporation manufactures and markets optical products for communications, commercial and consumer applications. The company offers test and measurement systems and services for telecommunications service providers, cable operators and network equipment manufacturers. The company primarily operates in the US, Europe and Asia Pacific. It is headquartered in Milpitas, California, and employs about 7,000 people worldwide. **FT**

B Now decide if these statements are true or false.

36 Oriental Land Company has more employees than Revlon.

37 Heineken produces more than 200 beers.

38 Revlon products are sold worldwide.

39 IOI Corporation Berhad's main operations are in Malaysia.

40 JDS Uniphase Corporation is based in Mexico.

SPEAKING

You will have a ten-minute speaking test. You have five minutes to prepare. The examiner will ask you a few questions about yourself. Answer the questions as fully as possible. Remember to cover the following.

- Greet the examiner and introduce yourself.
- Be prepared to answer questions about yourself, your work/study, your free-time activities, etc.
- Tell the examiner what your ideal job is and why. Speak about factors such as the salary, location, responsibilities, etc.

Критерии оценки теста.

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% – оценка «отлично»

75-89% – оценка «хорошо»

60-74% – оценка «удовлетворительно»

менее 60% правильных ответов – оценка «не удовлетворительно»

Устный опрос

Опрос к разделу 1 (Unit 1)

1. What is the difference between the notions “brand”, “brand name”, “trademark”, “brand image”?
2. What makes customers loyal to a brand?
3. Enumerate the aspects of customer awareness.
4. Which of these takes a longer time: brand positioning or brand stretching?
5. Differentiate the main aspects of a brand and a product(ion).
6. Why do some brands turn out to be more successful than the others?
7. Dwell on the road to success of world-recognised companies.
8. Speak about the way for a start-up company to turn into a well-established brand.
9. What are the common demands of modern consumers?
10. Do all brands have the same life cycle? Why? /Why not?

Критерии оценки устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка *«отлично»* ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка *«хорошо»* ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Тематика рефератов/ докладов.

К разделу 6 (Unit 6)

Примерные темы для доклада/реферата.

1. Trade indexes of world stock markets.
2. The threats of the credit crunch.

3. Ways to avoid economy recession. Modern business retail chains.
4. Is it acceptable to sell something without the right of proprietorship?
5. Tips to pay off the credit (mortgage, loan).
Are short sellers necessary?

Критерии оценки рефератов:

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём (12-15 стр.), соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата (12-15 стр.); имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат студентом не представлен.

Тематика докладов с презентаций

1. The difficulties of cross-cultural communication in business.
2. Lack of cultural awareness as a factor leading to negotiations breakdown.
3. Cultural identity of English-speaking business environment.
4. Cultural identity of Asian business environment.
5. Cultural identity of American business environment.
6. Cultural identity of Russian business environment.
7. Relocation for working abroad: pros and cons.
8. Levels of formality in language and business behavior.
9. Proximity and body language as a challenge in business communication.
10. Role of men and women in cross-cultural business deals.

Критерии оценки докладов:

Каждый из предложенных показателей оценивается по критериям
выполнен – 2 балла
частично выполнен – 1 балл
не выполнен – 0 баллов.

1. Структура (количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления, например: для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов, включая титульный слайд и слайд с выводами)
2. Наглядность (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, например: используются средства наглядности информации в виде таблиц, схем, графиков)
3. Дизайн и настройка (оформление слайдов соответствует теме, не препятствует

восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления)

4. Содержание (презентация отражает основные этапы исследования – проблему, цель, гипотезу, ход выполнения работы, выводы, т.е. содержит полную, понятную информацию по теме доклада при наличии орфографической и пунктуационной грамотности)
5. Требования к выступлению (выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента).

Примерные темы эссе

К разделу 4 (Unit 4)

Small and medium-sized enterprises vs. multinational companies: advantages and pitfalls.

‘Glass-ceiling’ in modern business environment.

Job of homeworking/teleworking/telecommuting type.

Экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Экзамен включает в себя следующие задания: чтение и пересказ текста, беседа с экзаменатором про прочитанному тексту; подготовка и порождение устного монологического высказывания по предложенной разговорной теме.

Список монологических тем

- 1.Brands as one of the key parts of marketing. Consumer loyalty.
2. Experience that people are likely to have when travelling for business.
- 3.Change of business. Difficulties connected with mergers and acquisitions.
- 4.Different types of organizations, good and bad qualities of an organization.
- 5.Typical stages of an advertising campaign. Subvertising – advantages and disadvantages for consumers.
- 6.The best ways for businesses and entrepreneurs to raise money. The functions and behaviour of the global stock markets.
7. Lack of cultural awareness as a factor leading to communication breakdown. Cultural identity of Russian business environment.
8. Human resources as an essential part of business company integrity. The recruitment process.
- 9.Trade (trade globalization, free trade and letters of credit). Different types of negotiations techniques.
10. Dwell on ethics at workplace and possible unethical activities in business. Corporate training as a prospect for in-house staff improvement.
11. Types of leadership styles. The most essential decision-making skills.
12. Doing business on a competitive edge – features and factors of success. The future of business.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы, способен свободно вести разговор по предложенной теме, умеет

	пересказать и обсудить темы, поднимаемые в предложенной статье для чтения.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. Допускается определенное количество ошибок в языковом оформлении высказывания и письменном пересказе (не более 5).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. Более 5 ошибок в языковом оформлении устного и письменного высказываний.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Многочисленные ошибки в языковом оформлении высказываний (более 8).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent "Market Leader" (Intermediate): 3rd Edition. Course Book. Pearson Education Limited, 2014.
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent "Market Leader" (Intermediate): 3rd Edition. Practice File. Pearson Education Limited, 2014.
3. Раицкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке : учебное пособие / Л. К. Раицкая, Л. В. Коровина, Н. Р. Арупова. — Москва : Аспект Пресс, 2015. — 525 с. — ISBN 978-5-7567-0764-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/68789> (дата обращения: 25.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Деловой иностранный язык: английский язык: учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Социально-гуманитарный институт, Кафедра иностранных языков и др. — Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014. — 103 с.: табл. — Библиогр.: с. 99-100.; Тоже [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811>
5. Савельева О.Г. Деловой английский для всех = Business English for Everyone: учебно-практическое пособие / О. Г. Савельева, К. С. Волошина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. — Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2016. — 114 с.

5.2. Периодическая литература

Не предусмотрена.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZnaniUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБС ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Базы данных открытого доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;

Базы данных КубГУ:

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лабораторные занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов. Подготовка к такого рода занятиям предполагает предварительную самостоятельную работу студентов в соответствии с методическими разработками по каждой запланированной теме.

С точки зрения методики проведения это комбинированная, интегративная форма учебного занятия, которая является важнейшей формой усвоения знаний. Также лабораторные занятия как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления студента, формированию информационной культуры. В организации занятий реализуется принцип совместной деятельности, сотворчества.

В отличие от многих дисциплин, предусматривающих лабораторные занятия, «Бизнес курс английского языка» направлен на постоянное получение, усвоение и закрепление новых знаний (особенно в области терминологии и устной речи) и носит интерактивный характер. Для подготовки и точного и полного ответа на лабораторном занятии студенту необходимо серьезно и основательно подготовиться. Для этого он должен уметь работать с учебной и дополнительной литературой, а также знать основные критерии для написания реферата или подготовки доклада, если занятие проходит в данной форме.

Самоподготовка студентов является основной частью учебного процесса. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом III-го поколения доля внеаудиторной (самостоятельной) работы студента 1/3 количество часов, следовательно, основная работа студента должна носить самообразовательный, поисковый характер. Студент должен уметь вести краткие записи, составлять конспекты, планы и тезисы выступлений, подбирать литературу и т.д. Факультативными формами могут выступать подготовка творческих работ (сообщений, докладов, презентаций, проектов и т.п.). При осуществлении самостоятельной работы студенты могут пользоваться фондами библиотеки факультета Кубанского госуниверситета или обратиться к информационным ресурсам Всемирной компьютерной сети Internet.

Самостоятельная работа предполагает написание рефератов и эссе.

Реферат является одной из важных форм самостоятельной работы, поскольку позволяет структурировать знания обучаемых. Это письменный доклад или выступление по определённой теме с обобщением информации из одного или нескольких источников. Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Этапы работы над рефератом:

1) Выбор темы. Выбор темы должен иметь практическое и теоретическое обоснование, в то же время тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее. Желательно, чтобы тема реферата была связана с выпускной квалификационной работой бакалавра. При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе.

2) После этого составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

3) На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела). Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому. Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Работа должна быть написана грамотным литературным языком.

Закключение. В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список литературы). Здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания. Оформляется реферат в соответствии с требованиями ГОСТа.

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников.

Ряд тем предполагает также написание эссе. Это сочинения небольшого объёма и свободной структуры в форме обзора проблемы с использованием литературных источников. Автор формулирует проблему, затем рассматривается её суть, приводятся аргументы с опорой на литературные источники.

Эссе отражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объёма и функции эссе граничит с научной статьёй. Здесь допускаются такие личностные обороты как «я думаю», «я предполагаю», «я считаю» и пр. Чтобы выразить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется, во-первых, хорошо знать исходный материал, а во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме и делать логичные выводы.

Объем эссе – 1 печатная страница, 3 – рукописных. Структура и оформление не регламентируются.

Подготовленное эссе оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме;
- самостоятельность выводов и наблюдений;
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий ауд. 347 (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149)	Проектор, выход в интернет, электронные ресурсы, доска учебная, учебная мебель	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 347)	Выход в Интернет, электронные ресурсы, доска учебная, учебная мебель	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus