

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.

подпись

«30» мая 2025



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.04 ПРАКТИКА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление  
подготовки/специальность: 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление  
*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль):  
«Муниципальное управление и стратегическое развитие территорий»  
*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Форма обучения: \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника: \_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_  
*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Программу составила:

*Волошина К.С., канд. фил. н., доцент*



---

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 11 «26» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере

*Баклагова Ю.В.*



---

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии

протокол № 6 «26» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета РГФ *Бодоньи М.А.*



---

Рецензенты:

*Хутыз И.П., профессор кафедры прикладной лингвистики и новых информационных технологий КубГУ, д.ф.н.*

*Уварова И.В., зав. кафедрой лингвистики ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России, к.ф.н., доцент*

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**1.1 Цель освоения дисциплины:** формирование и развитие способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- изучить современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);
- изучить англоязычную терминологию делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
- рассмотреть наиболее типичные ситуации, которые могут возникнуть в процессе коммуникации на английском языке;
- совершенствовать коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме).

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Изучению дисциплины предшествует освоение дисциплины «Иностранный язык» в рамках бакалавриата. Для успешного освоения дисциплины должна быть сформирована иноязычная коммуникативная компетенция на основном (B1) уровне, что соответствует требованиям обязательного уровня владения иностранным языком.

### 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
<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
ИУК-4.1. Знание коммуникативных технологий.	<i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). <i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия. <i>Владеет:</i> методикой межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств.
<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
ИУК-5.1. Знание особенностей национальных культур.	<i>Знает:</i> основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации» <i>Умеет:</i> коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные,

	этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории / собеседника / оппонента <i>Владеет:</i> навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия.
--	---

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 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр (часы)
			1
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>6,2</b>	<b>6,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>			
Занятия лекционного типа		-	-
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		6	6
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>30,8</b>	<b>30,8</b>
<i>Курсовая работа</i>		-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		26	26
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		4,8	4,8
<i>Реферат</i>			
Подготовка к текущему контролю			
<b>Контроль:</b>		<b>3,8</b>	<b>3,8</b>
Подготовка к экзамену			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>6,2</b>	<b>6,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### 2.2 Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов
---	-----------------------------	------------------

		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Networking	12		2		10
2.	Complaint and Criticism	12		2		10
3.	Business Environment	12		2		10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	36		6		30
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

#### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела	Наименование практических занятий	Форма текущего контроля
1.	Unit 1. Networking	<i>Vocabulary:</i> work & job. <i>Reading:</i> Starting a conversation. Talking about jobs. Exchanging information. <i>Grammar:</i> questions formation, gerund, infinitives. <i>Speaking:</i> identity card, job summary. <i>Writing:</i> essay, review, informal letter	Тест. Устный опрос. Устное сообщение. Письменное сообщение. Дискуссия.
2.	Unit 2. Complaint and Criticism	<i>Vocabulary:</i> telephone language. <i>Reading:</i> Making a complaint on the phone. Dealing with a complaint. Cold calling. <i>Grammar:</i> sentence structure in English, past modals, passive voice. <i>Speaking:</i> making a complaint, workplace description, business meeting. <i>Writing:</i> formal letter, email, messages.	Тест. Устный опрос. Устное сообщение. Письменное сообщение. Дискуссия.
3.	Unit 3. Business Environment	<i>Vocabulary:</i> work environment. <i>Reading:</i> Running a face-to-face meeting. Running a teleconference. Performance review. <i>Grammar:</i> adjectives as nouns, adverbs and adverbial phrases, clauses of contrast and purpose. <i>Speaking:</i> business meetings in Russia, teleconference, employee performance. <i>Writing:</i> agenda, report, article	Тест. Устный опрос. Устное сообщение. Письменное сообщение. Дискуссия.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

#### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы 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.	Reading	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г. Communication activity in English Classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с. – 30 экз. ISBN 978-5-8209-1883-4
2.	Grammar	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г. Савельева О. Г., Волошина К.С. Английский язык: грамматика: практикум. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. 208 с.
3.	Vocabulary	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate. Third Edition. Cambridge University Press, 2022.
4.	Speaking	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 11 от 26.05.2025 г. Communication activity in English Classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с. – 30 экз. ISBN 978-5-8209-1883-4

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,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» обусловлен потребностью сформировать у студентов комплекс универсальных компетенций, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации, а также обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

1. Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

2. Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

3. Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

4. Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

Реализация компетентностного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает интерактивные формы обучения.

Основные виды интерактивных образовательных технологий включают в себя:

- работа в малых группах (команде) – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путём творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

- проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект;

- анализ конкретных ситуаций (case study) – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

- ролевые и деловые игры – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

- развитие критического мышления – образовательная деятельность, направленная на развитие у студентов разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

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 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Знание коммуникативных технологий.	Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Тест.	<i>Вопрос на зачете №1.</i>
2	ИУК-4.1. Знание коммуникативных технологий.	Умеет демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия.	Устный опрос Устное сообщение. Письменное сообщение.	<i>Вопрос на зачете №2.</i>
3	ИУК-4.1. Знание коммуникативных технологий.	Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для сообщения или доклада с предварительной подготовкой.	Устный опрос. Устное сообщение. Письменное сообщение	<i>Вопрос на зачете №2.</i>
4.	ИУК-5.1. Знание особенностей национальных культур.	Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.	Тест.	<i>Вопрос на зачете №1.</i>
5.	ИУК-5.1. Знание особенностей национальных культур.	Умеет обеспечивать и поддерживать навыки общения в мире культурного многообразия; соблюдать этические нормы и права; анализировать особенности межкультурного взаимодействия с учетом национальных и этнокультурных различий	Устный опрос. Устное сообщение. Дискуссия.	<i>Вопрос на зачете №2.</i>
6.	ИУК-5.1. Знание особенностей национальных культур.	Владеет вербальными и невербальными навыками межкультурного общения	Устное сообщение. Дискуссия.	<i>Вопрос на зачете №2.</i>

**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**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции УК-4, УК-5 включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию (промежуточный контроль).

**Текущий контроль** – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков студентов, позволяющий получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную целенаправленную работу студентов. Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме теста, устного опроса, устного сообщения, письменного сообщения / эссе и дискуссии.

**Образец теста**

1. He's \_\_\_\_\_ older than he looks.  
A) much B) more C) \* D) the
2. Jessica's as tall \_\_\_\_\_ her mother.  
A) than B) like C) more D) as
3. "What \_\_\_\_\_ New York like?"  
"It's really exciting!"  
A) does B) is C) was D) did
4. Trains in London are more crowded \_\_\_\_\_ in Paris.  
A) that B) as C) than D) like
5. Oxford is one of \_\_\_\_\_ oldest universities in Europe.  
A) the B) \* C) much D) more
6. He isn't as intelligent \_\_\_\_\_ his sister.  
A) like B) as C) than D) nothing
7. This is \_\_\_\_\_ than I expected.  
A) more hard B) hard C) the hardest D) harder
8. Who is the \_\_\_\_\_ man in the world?  
A) rich B) most richest  
C) richest D) most rich
9. Everything is \_\_\_\_\_ in my country.  
A) more cheaper B) cheaper  
C) cheap D) cheapest
10. Rome was hotter \_\_\_\_\_ I expected.  
A) than B) that C) nothing D) as
11. My dad's really \_\_\_\_\_. He always buys presents for everyone.  
A) romantic B) fortunate C) generous D) depressed
12. Before you can get a credit card, you have to provide a lot of \_\_\_\_\_ details.  
A) wealth B) person C) happiness D) personal
13. I try to lead a \_\_\_\_\_ lifestyle - lots of exercises, fruit, and no junk food.  
A) depressed B) dirty C) healthy D) mess

14. The disco was so \_\_\_\_\_ that you couldn't hear yourself speak.  
A) noisy B) finance C) windy D) difference
15. After the earthquake, the country needed a lot of \_\_\_\_\_ equipment to look after the sick and wounded.  
A) depressed B) medical C) personal D) financial
16. She had a car crash, but she was \_\_\_\_\_ to escape with no injuries at all.  
A) depressed B) romantic C) lucky D) healthy
17. Venice is a very \_\_\_\_\_ city. A lot of people go there on honeymoon.  
A) dirty B) polluted C) wealthy D) romantic
18. Here is the \_\_\_\_\_ news. Share prices on the Dow Jones Index have fallen dramatically.  
A) cheap B) financial C) depressed D) wealthy
19. After a heart attack, he needed a major surgery, but fortunately the operation was \_\_\_\_\_.  
A) happy B) different C) successful D) personal
20. I didn't like that city at all. The streets were so \_\_\_\_\_ and the air was so \_\_\_\_\_.  
A) dirty / messy B) dirty / polluted C) personal / noisy D) messy / polluting

### Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	90-100% правильных ответов
Средний уровень «4» (хорошо)	75-89% правильных ответов
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-74% правильных ответов
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	менее 60% правильных ответов

### Примерные темы для проведения дискуссии

1. Engagement and Motivation.
2. Team Building.
3. Training Matters
4. Creativity and Innovation.
5. Leadership.

### Критерии оценивания участия в дискуссии

#### Содержание

1. Тематика полностью соответствует заданной ситуации.
2. Коммуникативное намерение реализовано, цель достигнута.
3. Участник высказывает (не менее 2) оригинальных аргументов или контраргументов.
4. Приведены конкретные факты и события в качестве примера.
5. Приведен пример из личного опыта.
6. Участник учитывает сильные и слабые стороны противоположной точки зрения.

7. Проявлено уважение к мнению других участников, доброжелательность.

8. Объем высказывания позволяет решить поставленную задачу.

#### *Коммуникативная направленность*

1. Используемые коммуникативные структуры позволяют достичь поставленной цели.

2. Адаптирует полученную информацию с учетом особенностей получателя.

3. Использует структуры, реализующие функцию воздействия на аудиторию.

4. Использует конструкции, способствующие установлению и поддержанию контакта с аудиторией.

#### *Организация высказывания*

1. Высказывание логично построено.

2. Высказывание четко структурировано.

3. Имеет завершенный характер.

4. Имеются фразы, сигнализирующие о начале и окончании высказывания.

5. Средства логической связи используются верно.

#### *Лексическое оформление речи*

1. В речи участника нет лексических ошибок.

2. Словарный запас участника богат, разнообразен и адекватен поставленной задаче.

3. Владеет профессиональной терминологией.

4. Владеет общенаучной лексикой.

5. Владеет лексической сочетаемостью.

6. Владеет экспрессивными средствами лексического уровня.

#### *Грамматическое оформление речи*

1. Правильно использует простые грамматические структуры и формы.

2. Речь богата разнообразными грамматическими конструкциями.

3. Правильно использует сложные грамматические структуры и формы.

4. Правильно использует структуры, составляющие специфику иностранного языка.

5. Использует эмфатические грамматические конструкции.

#### *Фонетическое оформление речи*

1. Высокая скорость речи.

2. Правильное произношение слов и всех типов ассимиляции в потоке речи.

3. Отсутствие необоснованных пауз.

4. Фразовое ударение и интонационные контуры без нарушений нормы.

5. Реализация функции воздействия с помощью эмфатической интонации.

Оценка «**отлично**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнены не менее 90 % соответствующих критериев.

Оценка «**хорошо**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 75% соответствующих критериев.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 60 % соответствующих критериев.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено менее 60 % соответствующих критериев.

#### **Примерные темы для письменного сообщения / эссе**

1. Write a short essay about yourself.

2. You have started working for a new company recently and you have an opportunity to share your joy with someone. Write a letter to an English-speaking friend who you haven't kept in touch for a while.

3. Write an agenda for a meeting at your workplace.

#### **Критерии оценивания письменного сообщения / эссе**

Оценка «**отлично**»: студент выполнил все требования к написанию эссе: 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; грамматические и лексические ошибки отсутствуют.

Оценка **«хорошо»**: основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты – имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; допущено незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: имеются существенные отступления от требований по написанию эссе – тема освещена лишь частично, имеются фактические ошибки; допущено достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание обозначенной проблемы; допущены грубые грамматические и лексические ошибки.

### **Примерные темы для устного сообщения**

1. Prepare a short talk about business meetings in Russia. What is etiquette for meetings in your country? How are they typically organized?
2. Has your work ever been criticized? If so, describe how you handled it.
3. Imagine that a work experience person is visiting your office and is asking each employee “What are you in charge of?” or “What are your responsibilities?” How would you answer? Prepare a brief summary of the job you do.

### **Критерии оценивания устного сообщения**

Оценка **«отлично»**: студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддержать беседу в рамках изученных тем, не допуская грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«хорошо»**: студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддержать беседу в рамках изученных тем, допуская незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: студент правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; демонстрирует пробелы в знании основных норм иностранного языка и культуры реализации коммуникативного взаимодействия; допускает достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: студент демонстрирует недостаточный уровень понимания устной речи, включающей базовую лексику и наиболее часто встречающуюся терминологию, не способен порождать иноязычный монологический текст с ориентацией на свою учебную деятельность, внеучебные и профессиональные интересы, не понимает заданные вопросы и не может правильно ответить на них не способен поддержать беседу (диалог) в рамках изученных тем, допускает грубые грамматические и лексические ошибки.

### **Примерные вопросы для устного опроса**

#### **Устный опрос по теме «Business Environment»**

1. What kinds of complaints do you deal with on a regular basis?
2. How would you respond to them, using at least one phrase from the unit?
3. What kind of working environment do democratic leaders create?
4. How do managers treat employees?
5. How do managers stimulate people to work hard?

6. What factors must a manager take into consideration when he/she builds relations with employees?
7. What personal characteristics are important at work?
8. What professional characteristics matter?
9. What types of employees are valuable for a company?

### **Критерии оценивания устного опроса**

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, который: обнаруживает понимание материала, может обосновывать свои суждения, привести необходимые примеры не только по шаблону, но и самостоятельно составленные; излагает материал правильно с точки зрения норм языка, не допускает серьезных грамматических, лексических, фонетических ошибок; используемый языковой материал соответствует поставленной коммуникативной задаче.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, который: дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 2-3 грамматические, лексические, фонетические ошибки, 1-2 недочета по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, который: излагает материал не всегда полно и последовательно; допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и привести свои примеры; допускает более 3-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 3-х недочетов по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, который: обнаруживает незнание материала соответствующего теме, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; допускает более 5-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 5-х недочетов по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

**Промежуточный контроль** имеет форму зачета (1 семестр), на котором оценивается уровень овладения студентами основными видами речевой деятельности, необходимыми для деловой коммуникации на иностранном языке. Зачет представляет собой формы периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению.

**Зачет** служит формой проверки усвоения учебного материала лабораторных занятий, качества выполнения студентами всех видов самостоятельных работ, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

#### **Содержание зачета.**

Зачет включает выполнение следующих заданий:

1. Лексико-грамматический тест по пройденному в течение семестра материалу.
2. Письменный перевод с английского языка на русский язык профессионально-ориентированного текста 1200-1500 печатных знаков (со словарем).

Реферирование текста на английском языке. Беседа с преподавателем по тексту на английском языке (ответы на вопросы по тексту).

Оценка, выставляемая за зачет в 1 семестре, носит качественный характер, то есть выставляется по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено».

#### **Критерии выставления оценки «зачтено» / «не зачтено»:**

**Оценка «зачтено»:** Студент правильно выполнил не менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует высокую, хорошую или приемлемую технику чтения, умение адекватно переводить текст профессиональной направленности, корректно либо в большинстве случаев корректно использовать лексико-грамматические единицы с учетом цели высказывания. В беседе с преподавателем по тексту студент демонстрирует полное или частичное понимание речи преподавателя. При этом студент может допустить ряд незначительных или серьезных ошибок при чтении, переводе текста, в ответах на вопросы преподавателя. Студент проявляет достаточные/ недостаточные (но удовлетворительные, приемлемые) навыки монологической и диалогической речи.

**Оценка «не зачтено»:** Студент правильно выполнил менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует неудовлетворительную технику чтения. Отсутствуют навыки и умения, необходимые для адекватного перевода текста профессиональной направленности. В беседе с преподавателем студент демонстрирует полное непонимание речи преподавателя. Студент допускает большое количество серьезных фонетических, лексических и грамматических ошибок, отсутствуют навыки монологической и диалогической речи.

### Образцы примерных заданий для зачета

#### Образец лексико-грамматического теста (вопрос № 1 на зачете):

##### 1. Underline the correct form.

1. We *usually develop* / *We're usually developing* brands that say something.
2. This year we *try* / *we're trying* to develop a brand with personality.
3. In the summer, we *often create* / *We're often creating* a completely new brand of cosmetics.
4. What *are you testing* / *do you test* at the moment?
5. Helen *don't work* / *isn't working* tomorrow, so we're meeting for lunch.
6. Clare always *measures* / *is measuring* each team's performance.

##### 2. Complete the sentences. Use the correct form of the verb in brackets.

1. I \_\_\_\_\_ (already / finish) my report when Gill offered to help.
2. In 2000 we \_\_\_\_\_ (buy) the international operations of our partner company.
3. We \_\_\_\_ (start) in a small factory in Shatin and we \_\_\_\_ (employ) only four people.
4. We were really tired when we arrived because we \_\_\_\_\_ (not sleep) for 26 hours.
5. You're lucky I'm still here. I \_\_\_\_\_ (get) ready to go out when you phoned.
6. I was thinking about him when he \_\_\_\_\_ (ring) me!
7. Last week the boss \_\_\_\_\_ (say) he would give me a pay rise, because I was so hard-working.

##### 3. Complete the sentences with shall / going to / will or the present continuous.

1. A: I \_\_\_\_\_ (go) to town this afternoon. \_\_\_\_\_ (I /go) to the headquarters on my way back?

B: Yes, we need to launch it.

A: OK. I \_\_\_\_\_ (get) all that, and some papers, too.

2. A: I heard on the radio that the weather \_\_\_\_\_ (be) excellent this weekend.

B: That's good, because my parents \_\_\_\_\_ (come) to stay with me.

3. A: I went to see *Miami Vice* yesterday at the cinema. It's excellent.

B: Oh good. I \_\_\_\_\_ (see) it tomorrow.

A: I know you \_\_\_\_\_ (love) it.

#### Критерии оценивания тестов:

оценка «отлично» выставляется студенту при правильном выполнении 89-100 % заданий;

оценка «хорошо» выставляется студенту при правильном выполнении 79-88% заданий;

оценка «удовлетворительно» студенту при правильном выполнении 65-78% заданий;

оценка «неудовлетворительно» при правильном выполнении менее 65% заданий.

## **Образец профессионально-ориентированного текста для выполнения письменного перевода и реферирования (вопрос № 2 на зачете):**

### **Projecting a Good Company Image**

When it comes to business, image is everything; from marketing campaigns and online presence, to the way you project yourself in public, creating a good company image is vital when it comes to grabbing success on the global stage.

#### **The importance of projecting a good company image**

What's so important about projecting a good company image, anyway? Providing an agreeable service, or selling a successful product is all that matters in business, right? While it's certainly true that customers and clients will appreciate a swift and easy transaction, and the receipt of goods as described, it's unlikely that they'll approach you unless you've thought very carefully about your company, and brand image; after all, how will they know to look twice if you don't stand out?

The image that you create to surround your brand is everything, whether that's the colors you use for your logo, website, and marketing materials, the types of phrases you use in literature, or your personal appearance; your brand's identity will incorporate every aspect of your business, including its employees, and it all matters when it comes to sizing up the competition.

Okay, so thinking very carefully about your company's image is great for attracting attention, but why else does your company's image matter? The way you project yourself, and your company, can have a huge impact upon your personal and professional reputation, as well as affecting the success of your marketing campaigns, encouraging brand loyalty, and ensuring that your company, and its services, are instantly recognizable across the market. A colorful, approachable, and professional image will immediately speak to potential clients and entice them in, while a poorly constructed image may send them elsewhere. Think very carefully about how you want the public, and fellow professionals, to view you and take it from there; can you really afford to get this wrong?

#### **How to project a good company image**

So, how should you go about altering that brand image, or creating a new one from scratch? Let's go over some of the basics...

##### **1. Create a recognizable, tangible brand**

First thing's first; in order to have any success with your company's image you need to create a brand that is both identifiable and real – something that your customers will instantly recognize and connect with, encouraging them to seek you out whenever they're thirsty, in need of financial advice, or looking for a new appliance. Think Coca Cola and you'll no doubt hum the jingle to yourself, or find you're very strongly drawn to the color red all of a sudden... Your character, and the personality and color scheme that you choose to assign to your brand are what will speak to the market, so you need to think big, or go home. A half-hearted effort at this point will do little to further your reputation, after all.

##### **2. Think carefully about the language you use**

It doesn't matter how good your product or service is, nobody is going to look twice if your literature is sloppy, or your public presence is half-hearted. You don't have to be a walking dictionary to succeed in business, but taking the time to prepare marketing material, online content, and speeches with the correct grammar and spelling will ensure you're given a second look. Would you want to give your business to a company that hadn't bothered to proofread its own marketing material first, or listen to a speech peppered with errors? The chances are your prospective clients wouldn't either. Such care will ensure your company is always thought of in high regard; if you pay close attention to your wording, you're likely to be very passionate about your product.

##### **3. Consider the wheel that you're behind**

We said that image is everything and it really is; that includes the type of car you drive, too. You see, while you may think of it as a means of getting from A to B, the company vehicle you're regularly seen in will say so much about you, both as an individual, and as the face of a company. Whether we want to admit it or not we're rather good at judging people based on the wheels they park in front of their house or workplace, so imagine what prospective clients will think when they see that rust bucket taking up valuable curb space...

The good news is that you needn't spend all of your company's profits on a chauffeur driven limo, or the latest sports car to make a good impression – in fact, choosing an understated set of wheels can actually work in your favor. Think company car, think reliable, strong, and businesslike, such as a Mazda, or similarly trustworthy brand; you want your clients to know they're in a safe pair of hands when they turn to you, and for them to view your car as symbol of your commitment to the job, rather than a status symbol.

There are, of course, other ways to project a good company image; watching your conduct when you use social media, paying attention to your clothing and accessories every day, and taking the time to network in order to further your business's reach are just some of the additional ways that you can ensure your company goes places. Remember, image is everything; your company needs you.

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**

*Основная литература:*

1. Волошина К. Corporate Matters: практикум- Краснодар, КубГУ, 2020

*Дополнительная литература*

1. Савельева О. Г., Волошина К.С. Английский язык: грамматика: практикум. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. 208 с.
2. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate. Third Edition. Cambridge University Press, 2021.
3. Communication activity in English Classroom: учебное пособие / А.А. Писаренков, А.В. Большак; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский гос. ун-т, 2021. – 179 с. – 30 экз. ISBN 978-5-8209-1883-4

## 5.2. Периодическая литература

Не предусмотрена

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

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/We>

#### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека Elibrary.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
3. База данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
6. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCIUM» <https://sochum.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/>);
2. Лекториум ТВ – видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lectorium.tv/>

#### Базы данных КубГУ:

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

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы – закрепление умений и навыков, сформированных на аудиторных практических занятиях, совершенствование в основных видах речевой деятельности, таких как чтение и понимание (Reading and Comprehension), письмо (Writing) с последующим выходом в устную речь (Speaking). Одной из важных составляющих такого вида работы является пополнение словарного запаса (активной и пассивной лексики), закрепление грамматического материала в процессе чтения литературы по специальности.

*Работа над текстом* – один из важнейших компонентов познавательной деятельности, который направлен на извлечение информации из письменного источника. Для того, чтобы текст стал реальной и продуктивной основой обучения всем видам речевой деятельности, необходимо проделать ряд операций с составляющими его языковыми единицами, научиться трансформировать их и конструировать свои предложения для решения определенных коммуникативных задач (пересказа, составления выступления по теме, диалога, письменного сообщения и т.д.). Рекомендуется следующий порядок действий:

1. Просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При повторном чтении разделите сложносочиненные или сложноподчиненные предложения на самостоятельные и придаточные, выделите причастные обороты или другие конструкции.
3. Найдите подлежащее и сказуемое, и поняв их значение, переведите последовательно второстепенные члены предложения.
4. Если предложение длинное, определите слова и группы, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите в словаре сразу все незнакомые слова, попробуйте догадаться об их значении по контексту.
5. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова.
6. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре.

*Работа со словарем.*

1. Повторите английский алфавит. Это поможет находить слова не только по первой букве, но и по всем остальным.
2. Запомните обозначения частей речи:  
*n* – noun - имя существительное  
*v* – verb - глагол  
*adj.* – adjective – имя прилагательное и т.д.
3. Из нескольких значений слова в словарной статье постарайтесь подобрать близкое по смыслу, связав с общим смыслом предложения.
4. Помимо словарей общеупотребительной лексики пользуйтесь терминологическими словарями по своей специальности.

Несмотря на помощь словаря, вам будут встречаться непонятные слова и выражения. Не теряйте зря времени, если очень долго не можете разобраться сами. Обратитесь за консультацией к преподавателю.

*Работа над лексикой.*

Запоминание лексики обычно бывает основной трудностью при изучении иностранного языка. Без знания слов не может быть знания языка. Нужно проделать большую и сознательную работу, прежде чем будет усвоен необходимый словарный минимум профессиональных терминов.

Встречая новое слово, всегда анализируйте его, обращая внимание на написание, произношение и значение. Часто можно найти сходство с аналогичным или сходным русским словом, например, passenger – пассажир и др. Важно также научиться подмечать родство новых слов с уже известными. Однако, есть слова, не поддающиеся никакому анализу. Их надо постараться запомнить, но механическое повторение не всегда эффективно. Попробуйте следующий порядок работы:

- произнесите новое слово сначала изолированно;
- произнесите словосочетание из текста с новым словом (уделите особое внимание предлогам);
- подберите к новому слову синонимы или антонимы (если это возможно);
- выполните письменно лексические упражнения после текста.

*Работа над грамматикой.*

Формирование речевого грамматического навыка предполагает воспроизведение различных грамматических явлений в ситуациях, типичных для профессиональной коммуникации и адекватное грамматическое оформление высказываний. Работая над этим, вам следует:

- прочтите развернутый теоретический материал по изучаемой теме в учебнике по грамматике английского языка;
- изучите справочную таблицу в приложении к данному пособию;
- найдите в тексте урока изучаемую грамматическую структуру;
- обозначьте имеющиеся грамматические ориентиры;
- сделайте письменно упражнения;
- варьируйте содержание предложений в имеющихся моделях, заменяя слова в зависимости от меняющейся ситуации;
- сопоставьте / противопоставьте изучаемую структуру ранее изученным.

Переход от навыков к умениям обеспечивается посредством активации новых грамматических структур в составе диалогических и монологических высказываний по определенной теме. Включайте освоенный материал в беседы и высказывания по пройденным темам.

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

Контроль самостоятельной работы осуществляется фронтально или индивидуально на занятии и в ходе консультации.

Для выполнения предложенных заданий магистрант должен регулярно работать с литературой и Интернет–ресурсами, которые рекомендует преподаватель.

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
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: переносное демонстрационное	Лицензионное программное обеспечение Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 7

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Ауд. 420Н, 409Н, 424Н.	оборудование – экран, проектор, ноутбук.	Professional, Windows 10, Adobe Reader, Mozilla FireFox, Google Chrome.
Учебные аудитории для проведения практических занятий: Ауд. 15	Мебель: учебная мебель. Технические средства обучения: переносное демонстрационное оборудование – экран, проектор, ноутбук.	Лицензионное программное обеспечение Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 7 Professional, Windows 10, Adobe Reader, Mozilla FireFox, Google Chrome.

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 специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал Научной библиотеки, Ауд. А102	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Лицензионное программное обеспечение Kaspersky Anti-Virus, MS Office, Windows 7 Professional, Windows 10, Adobe Reader, Mozilla FireFox, Google Chrome.