

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Иностранный язык и межкультурная коммуникация рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 40.04.01_2025_1055M.plx
40.04.01 Юриспруденция
Гражданское право

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	56	зачеты 1
самостоятельная работа	115	
часов на контроль	43,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	16 2/6		14 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	28	28	28	28	56	56
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	4	4	8	8	12	12
Итого ауд.	28	28	28	28	56	56
Контактная работа	28,15	28,15	29,25	29,25	57,4	57,4
Сам. работа	35	35	80	80	115	115
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	72	72	144	144	216	216

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Алькенова С.Н.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык и межкультурная коммуникация

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

40.04.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 10.04.2025 протокол № 8

Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: совершенствование коммуникативной и межкультурной компетенций как способности и готовности к профессиональной деятельности и к адекватному взаимодействию в ситуациях межкультурного общения.
1.2	Задачи: - совершенствование коммуникативных умений устного и письменного делового общения на иностранном языке, необходимых для академического и профессионального взаимодействия; - формирование умений выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Предшествующим для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

- знает основные переводческие трансформации
- умеет выполнять перевод профессиональных текстов и редактирование различных академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
- владеет основами техники перевода и редактирования

ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

- знает основы написания научных докладов, статей на ИЯ
- умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
- владеет навыками публичного выступления

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ИД-1.УК-5: Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.

- знает нормы и культурные особенности поведения;
- умеет адекватно общаться на ИЯ в соответствии с нормами поведения;
- владеет умениями общения на ИЯ.

ИД-2.УК-5: Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

- знает формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды;
- умеет использовать формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды;
- владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание практических занятий и самостоятельной работы						

1.1	Модуль 1: Master's Degree (Master's Programm, a Second Cycle of Higher Education, Master's Degree) /Пр/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия
1.2	Модуль 1: Master's Degree (Academic System: History of Academic Degree, The Oldest Universities) /Пр/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия
1.3	Модуль 1: Master's Degree (Digital Education: Distance Learning, Academic Mobility) /Пр/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия, тест
1.4	Модуль 1: Master's Degree (Master's Programm, a Second Cycle of Higher Education. Academic System. Digital Education) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. /Ср/	1	20	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Модуль 2: Business Skills (Communication Skills: Small Talk, Time Management, English Business Etiquette) /Пр/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия
1.6	Модуль 2: Business Skills (Soft Skills: Case Study, Business Relationships, Team Building) /Пр/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	Дискуссия, кейс-задача
1.7	Модуль 2: Business Skills (Public Speaking and Presentation Skills: Participating in a Conference, Effective Presentations, Presentation Skills) /Пр/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	Дискуссия, тест
1.8	Модуль 2: Business Skills (Communication Skills. Soft Skills. Public Speaking and Presentation Skills) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. /Ср/	1	15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	Модуль 3: Business English (Business Ethics: Meeting People, Telephoning, Business Meetings, Negotiations) /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	Ролевая игра
1.10	Модуль 3: Business English (Business Correspondence: Business Letters, Emails & Fax Messages, Business Documents & Contracts) /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Письменные работы
1.11	Модуль 3: Business English (Applying For a Job: Resume / Cover Letters, A Job Interview, Application Forms, Getting a Job) /Пр/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	Письменные работы, дискуссия, тест
1.12	Модуль 3: Business English (Business Ethics. Business Correspondence. Applying for a Job) Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение и перевод текстов. /Ср/	2	38	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.13	International Learning (International Communication, Forms of Communication) /Пр/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия

1.14	Miscommunication (Pronunciation, Grammar, Word Meaning, Pragmalinguistic and Sociopragmatic Errors) /Пр/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия, тест
1.15	Intercultural Transitions (Culture, Cultural Shock, Cultural Adaptation) /Пр/	2	2	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Дискуссия, Письменные работы
1.16	My Research (Research Paper, Abstract of a Scientific Work) /Пр/	2	8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	4	Письменные работы, презентация
1.17	Intercultural Learning. Research. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Чтение, перевод и реферирование текстов. Написание аннотаций к научным статьям. /Ср/	2	42	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5		0	
2.2	Контроль СР /КСРАтт/	2	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5		0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5		0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5		0	
3.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык и межкультурная коммуникация».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, кейс-задачи, дискуссии, ролевых игр, презентации, письменных работ, промежуточной аттестации в форме заданий к зачету и экзамену.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль (примерное задание)

1. He _____ at the weekend, he spends time with his family.
I doesn't work

- 2 don't work
- 3 work
- 4 works

2. He played tennis yesterday but he _____ .

- 1 doesn't win
- 2 didn't win
- 3 don't win
- 4 win

3. I _____ for a manager with a lot of experience in finance at the moment.

- 1 was looking
- 2 looked
- 3 look
- 4 am looking

4. I can start work at 7:30, 8:30 or 9:30. I'm really glad I can work _____ .

- 1 friendly boss
- 2 flexible hours
- 3 high salary
- 4 company car

5. Her job has a lot of _____. She goes to a different country every month!

- 1 travel opportunities
- 2 high salary
- 3 job security
- 4 company car

6. Грамматически верно ли построено предложение: Mary felt angry and frustrated when she hears accusations against her.
Верно/Неверно

7. I ... him since childhood.

- 1. am knowing
- 2. have known
- 3. knew
- 4. know

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

1 СЕМЕСТР

Текущий контроль 1

Тест (Примерные задания)

1. Выберите подходящее относительное местоимение: The principal of Ridgecrest High School, _____ had worked there for over ten years, finally decided to retire.

Варианты ответов:

- 1. which
- 2. who
- 3. where
- 4. when

2. Выберите подходящее относительное местоимение: The park, _____ the young girl held her birthday party, was demolished to make room for an extended parking lot.

- 1. which
- 2. who
- 3. where
- 4. when

3. Выберите близкое по значению слово к выделенному слову: Because of the widespread damage done to the area by the earthquake, the government declared a state of emergency.

- 1. impressive
- 2. novel
- 3. extensive

4. prolonged

4. Выберите близкое по значению слово к выделенному слову: Jonathon examined the data carefully but he still couldn't figure out the answer.

1. distinguished
2. transferred
3. evaporated
4. analyzed

5. Выберите противоположное по значению слово к выделенному слову: A frightening number of illiterate students are graduating from college.

1. able to read and write
2. able to enjoy intramural sports
3. unable to pass an examination in reading and writing
4. inflexible

6. Выберите верные соответствия

It means clear and fully expressed (explicit)

It means to take by choice (adopt)

It means to adjust (adapt)

It means meant though not plainly expressed (implicit)

It means an implied or indirect reference (allusion)

It means a false belief (delusion)

7. We went home. And watched TV. – это два законченных предложения.

Верно/Неверно

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Текущий контроль 2

Тест (Примерные задания)

1. Выберите верные соответствия

тематическое исследование (case study research)

сотрудничество (collaboration)

объединение (teaming)

тезис (abstract)

полевое исследование (field investigation)

цифровое образование (digital education)

2. Расположите алгоритм действий при написании тезиса докладов:

the research methods used (2)

the main conclusions (4)

the research focus (1)

the results of the research (3)

3. Each successful presentation has three essential objectives: the three Es - to educate, to entertain, to explain.

Верно/Неверно

4. You should be cautious while discussing with the Englishmen the subjects concerning the age, appearance and weight, personal gossip, jokes that might offend, money, previous and current relationships, politics, religion, criticism or complaints.

Верно/Неверно

5. A "big thing" in business relationships is ...

1. a respect
2. a grand strategy
3. a smile
4. a caring

6. When people meet in the United States, it is customary for them ... , which last about two to three seconds and allows enough time to say "Nice to meet you".

1. to bow
2. to shake hands
3. to clap on the shoulder

4. to embrace

7. In early times distance learning was called as ... ?

1. correspondence courses
2. extracurricular courses
3. digital courses
4. learning courses

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

2 СЕМЕСТР

Текущий контроль 1

Тест (Примерные задания)

1. J. Thomas calls errors which occur when speech strategies are inappropriately transferred from one language to another

- a) grammatical
- b) syntactic
- c) pragmalinguistic
- d) linguistic

2. J. Thomas calls errors which stem from cross-culturally different perceptions of what constitute appropriate linguistic behavior

- a) sociopragmatic
- b) pragmatic
- c) pragmalinguistic
- d) linguistic

3. What error does a Russian speaker make when s/he says: "I congratulate you on the International Women's Day"?

- a) sociopragmatic
- b) grammatical
- c) pragmalinguistic
- d) linguistic

4. What error does a Russian speaker make when speaking over the phone:

- Can I talk to Dmitry? - I'm listening.

- a) sociopragmatic
- b) pragmalinguistic
- c) pragmatic
- d) linguistic

5. What error do Americans make when they invite Japanese guests to a social gathering and add to their invitation the phrase "Come if you want to"?

- a) sociopragmatic
- b) pragmatic
- c) pragmalinguistic
- d) linguistic

6. What error do Chinese make if they forget to say "Thank you" when Americans give them gifts?

- a) pragmatic
- b) sociopragmatic
- c) linguistic
- d) pragmalinguistic

7. Match the terms with the definitions (according to Gass & Varonis' classification).

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. misunderstanding | a. avoiding communication with the other person. |
| 2. communication break-off | b. a simple disparity between the speaker's and hearer's semantic analysis of a given utterance. |
| 3. non-communication | c. ending a conversation, the continuation of which is not in the speakers' best interests |
| 4. incomplete understanding | d. recognition of a communication problem during the interaction |

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Текущий контроль 2

Тест (Примерные задания)

1. Расположите этапы успешных переговоров:

agreement (3)
suggestion (1)
confirmation (2)
counter-suggestion(4)

2. Analysis, synthesis, generalization, systematization, classification belong to empirical methods.

Верно/Неверно

3. Experimental learning, observation, case study method, questioning belong to mathematical and statistical methods.

Верно/Неверно

4. Выберите подходящий вариант: Статья посвящена...

1. The article deals with...
2. The article is devoted to...
3. The article discusses...
4. The article reveals...

5. How can you interrupt politely?

1. Could I come ask for clarification?
2. Sorry to interrupt, but could I ask for clarification?
3. Could you clarify?
4. Could you clarify, please?

6. Расположите этапы презентации в правильном порядке:

Come from one point to another (7)
Tell a short personal story (4)
Give a plan of the presentation (5)
Greet the audience (1)
Finish the presentation (8)
Set the rules (6)
Introduce the topic (3)
Introduce yourself (2)

7. Выберите подходящий вариант: Область исследования

1. source of information
2. field of study
3. field of information
4. source of field

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень
Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень
Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень
Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

Оценочное средство "Ролевая игра"

Примерные темы

1. Тема (проблема) «At the Hotel»

Концепция игры: The guest is telephoning the hotel's manager and is complaining about his apartment.

Роли:

a) a guest;
б) a hotel's manager.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

2. Тема (проблема): «Food and Entertaining»

Концепция игры: You are managers in a company. You meet to discuss how to entertain a group of six foreign visitors. Discuss your ideas and decide on the best way to entertain the visitors.

Роли:

a) a manager;
б) a manager.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

3. Тема (проблема) «At a Trade Fair»

Концепция игры: The Sales conversation between a store manager and a manufacturer about product's details.

Роли:

- а) a store manager;
- б) a manufacturer.

Ожидаемый(е) результат(ы) – инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

4. Тема (проблема) «Dealing with problems»

Концепция игры: An office worker in a car-hire firm wants to start work later in the morning, but the manager does not agree.

Роли:

- а) a manager;
- б) an office worker.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

5. Тема (проблема) «Participating in discussion»

Концепция игры: You are taking part in a marketing meeting to discuss the launch of a new range of biscuits and how to promote it.

Роли:

- а) an advertising manager;
- б) an advertising manager.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

6. Тема (проблема) «Presenting your company»

Концепция игры: Take it in turns to show each other around your company. Say what happens in each area and what is happening now.

Роли:

- а) a representative of company №1;
- б) a representative of company №2.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

7. Тема (проблема) «Making arrangements»

Концепция игры: The Managing Director calls a customer to arrange a meeting next week. The Managing Director suggests a time and date. The customer agrees.

Роли:

- а) a managing director;
- б) a customer.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

8. Тема (проблема) «Identifying problems and agreeing action»

Концепция игры: Two managers in the same department have a problem with an employee, Ken Darby. They meet to discuss what to do.

Роли:

- а) a manager;
- б) a manager.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

9. Тема (проблема) «Interview skills»

Концепция игры: A director of a well-known group of travel agents is looking for someone to manage the sales office in Tokyo, Japan.

Роли:

- а) a director;
- б) a candidate for the job.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

Критерии оценки:

Оценка "отлично": Демонстрируют хорошие навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеют начать, поддержать и закончить беседу; соблюдают очерёдность при обмене репликами; восстанавливают беседу в случае сбоя; являются активными, заинтересованными собеседниками; соблюдают нормы вежливости. Умеют эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; Употребляют сложные грамматические конструкции в речи; Допускают незначительные грамматические ошибки; Употребляют разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "хорошо": Демонстрируют навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеют начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдают очерёдность при обмене репликами; демонстрируют наличие проблемы в понимании собеседника; не всегда соблюдают нормы вежливости. Умеют эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; Употребляют в речи преимущественно простые предложения; Допускают незначительные грамматические ошибки; Употребляют разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.

Оценка "удовлетворительно": Не являются активными собеседниками; не могут восстановить беседу в случае сбоя;

используют незначительный объем изученной лексики; допускают грамматические ошибки;
Оценка "неудовлетворительно": Являются пассивными собеседниками; не могут поддержать общение; допускают грубые грамматические ошибки

Оценочное средство «Дискуссия»

Перечень тем для проведения дискуссии:

Модуль 1: Master's Degree (Master's Program, a Second Cycle of Higher Education, Digital Education: Distance Learning, Academic Mobility) Модуль 2: Business Skills (Communication Skills: Small Talk, Time Management, English Business Etiquette), Soft Skills: Case Study, Business Relationships, Team Building)

Модуль 2: Business Skills (Public Speaking and Presentation Skills: Participating in a Conference, Effective Presentations, Presentation Skills)

Модуль 3: Business English (Business Ethics: Meeting People, Telephoning, Business Meetings)

Модуль 4: Business English (Applying For a Job: Getting a Job, Application Forms, A Job Interview).

Модуль 5: International communication.

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент показывает глубокий уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; формулирования высказывания в академических и профессиональных дискуссиях; владения методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Оценка "хорошо": студент показывает хороший уровень терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; формулирования высказывания в академических и профессиональных дискуссиях; владения методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Оценка "удовлетворительно": студент показывает базовый уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; формулирования высказывания в академических и профессиональных дискуссиях; владения методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Оценка "неудовлетворительно": студент показывает неудовлетворительный уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; формулирования высказывания в академических и профессиональных дискуссиях; владения методами коммуникации для участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Оценочное средство «Кейс-задача»

Примерные темы

- Team Building. Working in a Team.

Концепция: В рамках изучения темы «Team Building. Working in a Team» перед студентами ставится проблемная ситуация, которую они должны решить.

Imagine that you are a member of the team which is expected to decide which location of the building project to sponsor:

- in the suburbs;
- in the country;
- in the center of the town

Use the expressions to argue in favour of your point:

I. Introducing an idea:

My personal feeling is that ...

Have you ever thought of ...?

We should consider ...

It would be a good idea if ...

In my view ...

I would argue that ...

It's obvious to me/us that ...

II. Insisting on a point:

I don't think we should dismiss this ...

I think this deserves careful consideration ...

There is a lot to be said for ...

I still think our first idea was the best.

III. Suggesting an alternative:

There is another option ...

What about ... instead of ...?

Let's look at something else.

Of course we could always ...

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент самостоятельно обобщает и оценивает информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использует сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией; умеет использовать формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды.

Оценка "хорошо": студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использует сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией; частично использует формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды.

Оценка "удовлетворительно": студент отчасти способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использует сведения из различных источников, успешно соотнося (в меньшей степени) их с предложенной ситуацией; частично использует формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды.

Оценка "неудовлетворительно": студент не способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; не использует сведения из различных источников, не соотносит их с предложенной ситуацией; не использует формы взаимодействия в условиях недискриминационной среды.

Оценочное средство «Презентация»

Темы презентаций:

- Presentation based on your research.

Критерии оценки:

Оценка "отлично": студент показывает глубокий уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "хорошо": студент показывает хороший уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "удовлетворительно": показывает базовый уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Оценка "неудовлетворительно": студент показывает неудовлетворительный уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

- Essays (Working Alone or in a Team; Mathematics and Science or Humanitarian Courses, My Concept of Culture)
- Resume / Cover Letter
- Time Saving Tips
- Abstract of a Scientific Work
- Business Letters
- Emails and Fax Messages
- Documents and Contracts

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент показывает глубокий уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; самостоятельно реализует умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; владеет техникой перевода и редактирования.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент показывает хороший уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; способен частично показать владение техникой перевода и редактирования.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент показывает базовый уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; под руководством преподавателя способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; способен частично показать владение техникой перевода и редактирования.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент показывает неудовлетворительный уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; затрудняется или не может показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; не владеет техникой перевода и редактирования.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

В конце 1 семестра студенты сдают ЗАЧЕТ по дисциплине. Зачет включает в себя следующее задание:

1. Read and translate the text. Make a summary of the text.

Примерные тексты на зачет

Text 1

Law is a body of rules supported by the power of government. It governs the behaviour of all members of society. It is not possible to have a society without laws, as there would be anarchy in society then.

Governments make laws and enforce them against all citizens within their power. They have two motives in making and enforcing laws. One is social control; the other is the implementation of justice. To establish social control governments use public law and civil law. Public law ensures the authority of the government itself and civil law provides framework for interaction among people.

New laws appear all the time as our life is changing very fast. But no country has been successful in producing laws, which are entirely satisfactory. Ordinary people start thinking about law only when everyday informal ways of settling disputes break down. When we buy a train ticket, a lawyer may tell us it represents a contract with legal obligations, but to most of us it is just a ticket that gets us on the train. If our neighbour plays loud music late at night, we will probably try to discuss the matter with him rather than consulting the police, lawyers or courts. Only when we are injured in a train accident or when a neighbour refuses to behave reasonably, we start thinking about the legal implications of our everyday activities.

Even so, some transactions in modern society are so complex that few of us would risk making them without first seeking legal advice. We use it when we buy or sell a house, set up a business, or decide whom to give our property to when we die. On the whole, it seems that people all over the world are becoming more and more accustomed to using legal means to regulate their relations with each other.

As countries cooperate more and more and have an increasing number of common global problems to solve, there are attempts to internationalize legal standards, so that the same legal principles could be applied to all countries and people. When law helps people to reach just agreements, it is regarded as a good thing. However, when it involves time and money and shows people's inability to cooperate informally, law seems to be an evil — but a necessary one that everyone should have a basic knowledge of.

Text 2

The question "What is law?" has troubled people for many years. A whole field of study known as jurisprudence (the study of law and legal philosophy) is devoted to answering this question. Many definitions of law exist. For our purposes, however, law can be defined as the rules and regulations made and enforced by the government that regulate the conduct of people within a society.

As a child, you learned about rules first at home and later at school. At home, your parents made and enforced rules concerning issues like chores and bedtimes. Rules made and enforced by the government are called laws. The government makes laws that affect almost every aspect of daily life.

One thing is certain: every society that has ever existed has recognized the need for laws. These laws may have been unwritten, but even preindustrial societies had rules to regulate people's conduct. Native American societies, for example, were governed by unwritten laws. When Europeans first arrived on the North American continent, each of the native American nations (or tribes, as they are commonly called today) maintained order through a system of unwritten rules. Because many non-native American government officials and others did not see or understand these traditional mechanisms, many non-native American held the erroneous view that the societies were lawless. Today, some native American groups are still governed, at least in part, by traditional unwritten law.

Without laws, there would be confusion and disorder. This does not mean that all laws are fair or even good, but imagine how people might take advantage of one another without a set of rules.

Text 3

Every country has its own system of law as each country has developed differently. However, there are two main traditions of law in the world — English Common law, or Case law, and Civil law, or Roman law, or Continental law. English Common law is adopted by many Commonwealth countries and most of the USA. Continental law is adopted in continental Europe, many countries in Asia and Africa and in former socialist states.

English Common law has developed gradually throughout the history and is based on customs, court rulings (precedents) and statutes. The most important concept of English Common law is the doctrine of precedent. A precedent is a decision made by a higher court on some case that serves as an example for lower courts to follow if the essential elements of the case are the same. Thus, judges have to apply existing precedents to each new case. If the elements of the case are the same as those of previous recorded cases they have to make the same decision.

Sometimes governments make new laws (statutes) to modify or clarify common law, or to make rules which have not existed before. Judges interpret those statutes and their interpretations become new precedents. Therefore, judges do not only apply law. They make law as their interpretations are precedents for other courts to follow.

Another important concept of the common law is the principle of equity. By the 14th century people of England had become dissatisfied with the inflexibility of common law. A new system developed which recognized the rights that were not enforced as common law but were equitable or just (the right to force someone to carry out a contract, called specific performance, or the right of the beneficiary of the trust).

The courts of common law and of equity existed alongside for centuries. An equitable ruling on the same case prevailed. The problem was that a person had to start an action in two different courts. Окончание таблицы 34 in order to get a satisfactory solution. For example, a person had to seek specific performance in a court of equity and damages (monetary compensation) in a common law court. That is why in 1873 the two systems were unified.

Continental systems are often called codified law systems as they have resulted from government attempts to produce a set of codes to govern every legal aspect of life.

The legislators wanted to show that the legal rights of the citizens originated in the state, not in local customs, and to separate

legislature and judiciary. It was the state that was to make new laws, not the courts. The courts could only apply the law that the governments had made. Making new codes the lawmakers were influenced by the codes produced in the 7th century under the direction of Roman Emperor Justinian. Thus appeared the name — 'Roman law'.

The main concept of Civil law is a government code. A code is a law passed by a legislative body and written in a formal document.

It is important not to exaggerate the differences between these two traditions of law as many countries use both (the USA). The clear distinction between legislature and judiciary has also weakened (Germany, France and Italy).

Text 4

A civil right is an enforceable right or privilege, which if interfered with by another gives rise to an action for injury. Examples of civil rights are freedom of speech, press, assembly, the right to vote, freedom from involuntary servitude, and the right to equality in public places. Discrimination occurs when the civil rights of individuals are denied or interfered with because of their membership in a particular group or class. Statutes have been enacted to prevent discrimination because of a person's race, sex, religion, age, previous condition of servitude, physical limitation, national origin and in some instances sexual preference.

The most important expansion of civil rights in the United States was the enactment of the Thirteenth and Fourteenth Amendments. The Thirteenth Amendment abolished slavery throughout the United States. In response to the 13th Amendment, various states enacted «black codes» which were intended to limit the civil rights of the newly free slaves. In 1868 the 14th Amendment was passed to counter the «black codes» and ensure the privileges or immunities of citizens of the United States.

The Congress was also given the power by section five of the Fourteenth Amendment to pass any laws needed for its enforcement. During the «reconstruction era» that followed Congress enacted numerous civil rights statutes. Many of these statutes are still in force today and protect individuals from discrimination and from the deprivation of their civil rights.

The most prominent civil rights legislation since the reconstruction is the Civil Rights Act of 1964. Decisions of the Supreme Court, at the time, limited the Congressional power to enforce the 14th Amendment to the prohibition of state action. (Since 1964 the Supreme Court has expanded the reach of the 14th Amendment in some situations to individuals discriminating on their own).

Therefore, in order to reach the actions of individuals who were violating the civil rights of other Americans, Congress enacted the Civil Rights Act of 1964 under its power to regulate interstate commerce. Discrimination based on «race, color, religion, or national origin» in public establishments that had a connection to interstate commerce or was supported by the state is prohibited. Public 16 establishments include places of public accommodation (e.g., hotels, motels, trailer parks), restaurants, gas stations, bars, taverns, and places of entertainment in general. The Civil Rights Act of 1964 and subsequent legislation also declared a strong legislative policy against discrimination in public schools and colleges which aided in desegregation. Title VI of the civil rights act prohibits discrimination in federally funded programs. Title VII of the Civil Rights Act prohibits employment discrimination where the employer is engaged in interstate commerce. Congress has passed numerous other laws dealing with employment discrimination.

The judiciary, most notably the Supreme Court, plays a crucial role in interpreting the extent of the civil rights. A single Supreme Court ruling can change the very nature of a right throughout the entire country. Supreme Court decisions can also affect the manner in which Congress enacts civil rights legislation, as occurred with the Civil Rights Act of 1964. The federal courts are crucial in mandating and supervising school desegregation programs and other programs established to rectify state or local discrimination.

State constitutions, statutes and municipal ordinances provide further protection of civil rights.

The existence of civil rights and liberties are recognized internationally by numerous agreements and declarations. Often these rights are included in agreements in which nations pledge themselves to the general protection of Human Rights. The United States has recently adhered to the most notable international agreement on civil rights: The International Covenant on Civil and Political Rights.

Text 5

Civil legislation determines the legal status of participants in civil law relations, the grounds for the creation and procedure for the exercise of the rights of ownership and other rights in rem, rights to the result of intellectual activities and similar forms of individualized creativity (intellectual rights) regulates contractual and other obligations, as well as other property and related personal (nonmaterial) relations, based on equality, autonomy of will and proprietary independence of their participants.

Citizens (physical persons) and legal persons are the participants in relations regulated by civil legislation. The Russian Federation, subjects of the Russian Federation and municipal formations may also participate in relations which are regulated by civil legislation. 319

Civil legislation regulates relations between persons engaged in entrepreneurial activities or participating in such activities, based on the fact that entrepreneurial activities are independent activities undertaken at one's own risk and directed at the systematic making of profit from the use of property, sale of goods, performance of work or provision of services by persons registered in this capacity in accordance with the procedure stipulated by law.

Rules established by civil legislation are applicable to relations involving the participation of foreign citizens, stateless persons and foreign legal persons, unless otherwise provided by federal law.

Text 6

If you want to be an effective lawyer, you should have certain traits and attributes in order to excel in this occupation. One important trait which lawyers should possess is that of articulation. A lawyer who can articulate effectively is the one who will be more likely to succeed not only against opposing parties in court but also to impress and put their client at ease as well. An articulate lawyer is the one who will see results.

Another trait which lawyers should have is intelligence. Having this positive attribute will ensure that the person representing the client is the one who is smart enough to know what to do, when to do it and how to go about getting the results which are

necessary to win the case and/or abide by the client's wishes. Lawyers who use their brains are more likely to see the best possible outcome from a case.

It can arguably be said that those who become lawyers are individuals who like to read. The legal profession is filled with volumes of laws, regulations, cases and rules. If one does not favour reading, then becoming a lawyer may not be the best bet, as the legal field is the one which requires massive amounts of reading.

Good comprehension skills are a favourable trait which all lawyers should have. Although the one who likes to read may be a candidate for the legal profession, but reading means little if the person does not comprehend what he has just read.

Statutes and procedural rules are sometimes difficult to understand and those who have good comprehension skills may prosper at being a lawyer as they will have to read the pertinent documentation much less than those without good comprehension skills.

A good personality and willingness to work well with others are two additional positive traits which all lawyers should possess.

Some people may think that lawyers have to be tough as nails in order to excel in the legal profession but this is not entirely true. Although steadfast determination is a good trait to have, it does not mean a whole lot if the one does not have a good personality and willingness to resolve matters. The saying that one can catch more flies with honey than vinegar is also relevant with regard to being a lawyer. Negotiations go much better when the lawyers put their best foot forward and are willing to come to an amicable solution.

Lastly, persuasiveness is an additional trait which all lawyers should possess. Since the legal profession is based around lawyers persuading individuals to see their point of view lawyers must be persuasive in their speech and tactics.

A lawyer who can get his point across and persuade individuals to acknowledge it is the one who will see many victories.

2. Present your written abstract (of a scientific work) following the structure:

- 1) Introduction, relevance
- 2) Aim
- 3) Methodology and research methods
- 4) Results
- 5) Scientific novelty
- 6) Practical significance
- 7) Keywords

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЗАЧЕТЕ:

- «зачтено» выставляется студенту, если сформирован как минимум пороговый уровень индикатора достижения компетенции:

- знает основные переводческие трансформации; уверенно владеет навыками и умениями написания тезиса докладов, перевода и редактирования различных академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; под руководством преподавателя или самостоятельно реализует умения проводить системный анализ, использовать и оценивать базовые представления и практические умения по предмету при решении профессиональных задач.

- «незачтено» выставляется студенту, если уровень индикатора достижения компетенции не сформирован:

- не знает основные переводческие трансформации; не владеет навыками и умениями написания тезиса докладов, перевода и редактирования различных академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; не реализует умения проводить системный анализ, использовать и оценивать базовые представления и практические умения по предмету при решении профессиональных задач.

В конце 2 семестра студенты сдают ЭКЗАМЕН, который включает следующие задания:

1. Write a business letter of your own according to the samples:

a) Suggesting Offer

Dear Mr Ivanov,

If you face some problems in breaking into new markets Instant Internet Solutions Ltd. can offer you an instant solution. With our help you will be able to transmit your ads, text and video files around the globe at the speed of light. Your would-be clients will be able to look through your catalogues and acquaint themselves with your products directly on their PC screens.

As you will see from our brochures attached hereto our company has wide experience in helping other businesses to set up their internet sites. We are opening our office in Moscow in March and our managers will be happy to advise you on all your start-ups.

We look forward to meeting you in person. We can arrange for your representative to visit our company in January. Please inform us if you need visa support.

Looking forward to your early reply.

Yours sincerely,

K. Chamberlan

Sales Manager

b) Replying to the offer

Dear Mr Chamberlan,

We will be glad to apply to your company for "Instant Internet help" since we have faced some difficulties in diversifying our business as we looking for new markets. We also need your advice concerning promotion of our goods on these markets.

Yours sincerely,

A. Ivanov

Director

2. Speak on the topic of your research. Plan your topic as follows:

First, let me introduce myself.

My name is ...

I am a master degree student at the department of ...

My scientific advisor is Prof. ...

I work under the guidance of professor ...

My tutor is ...

The field which you major in and the title of your future thesis

I work in the field of ...

My major interest is in the field of ...

I am currently doing my master's degree in ... studies

I major (specialize) in the field of ...

The title of my (future) thesis is ...

The subject of my research is ...

The object of my research is the operation (behavior/processes) of ...

Let me now go into some detail regarding the subject I have mentioned.

I began with the study of literature on the subject including some basic works written in ...

I have used many different sources of information, such as ...

These problems ... are widely discussed (treated) in literature.

There are many papers discussing the state of the art in the development of ...

The theory of ... was conducted and developed by ...

The immediate aim (goal/purpose) is to examine the function (behavior/dynamics) of ...

The main aims of your research work and the tasks to fulfill

The main purpose/goal/aim of it is ... to find out/to define/to characterize/to explore/to investigate/ to analyze/to gain ...

It is aimed at ...

A current study in our laboratory is addressing the question of ...

The focus of my research is on the relationship between ... and ...

It is very important and interesting to examine (analyze / evaluate / describe) the complex interaction between ... and ...

I set myself a task / objective to / of ...

The tasks that face us / that we are faced with / are as follows ...

Its objectives are the following:

The methods and techniques we apply in this research include experiments (observations, laboratory tests, field and pilot plant study ...)

The experimental part of my research will mostly consist of tests to be conducted on ...

It is therefore quite encouraging that these methods may be used to solve a number of problems in this instance and get an insight in ...

This work is devoted to an important problem into which too few scientists have researched until now.

The most challenging problems I have faced with are ...

My study deals in the problems of ... / is devoted to the investigation of ...

It touches upon the problems of ...

Earlier studies of this subject show that the problem has not been yet properly explored.

I consider my work to be relevant nowadays because ...

Some of most recent results of the research in ... make use of the ... and the theory of ...

The results may be constructed into a theoretic framework that I am going to describe by systematizing the data obtained in the experiments (observations).

I think they will be of considerable practical significance, because ...

I expect to obtain the following results ...

In the future I'm going to continue my studies and take a postgraduate course.

In conclusion I would like to say that ...

3. Speak about:

Master's Program.

A Second Cycle of Higher Education.

Distance Learning.

Academic Mobility.

Small Talk.

Time Management.

English Business Etiquette.

Business Relationship.

Team Building.

Participating in a Conference.

Effective Presentations.

Presentation Skills.

Meeting People.
Telephoning.
Business Meetings.
Business Letters.
Emails and Fax Messages.
Business Documents and Contracts.
Applying for a Job.
A Job Interview.
Forms of Communication.
Causes of miscommunication.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ:

Оценка «отлично» выставляется, если студент показывает глубокий уровень знаний основных переводческих трансформаций; норм и культурных особенностей поведения; владеет умениями делового общения на иностранном языке; студент грамматически правильно делает устное монологическое высказывание на иностранном языке по теме исследовательской работы объемом в 25 предложений или объемом в 20 предложений, из которых не менее 5 сложных предложений; полностью раскрывает тему монологического высказывания по содержанию курса.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показывает хороший уровень знаний основных переводческих трансформаций; норм и культурных особенностей поведения; владеет умениями делового общения на иностранном языке; студент грамматически правильно делает устное монологическое высказывание на иностранном языке по теме исследовательской работы объемом в 25 предложений или объемом в 20 предложений, из которых не менее 5 сложных предложений; частично раскрывает тему монологического высказывания по содержанию курса.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показывает базовый уровень основных переводческих трансформаций; норм и культурных особенностей поведения; владеет умениями делового общения на иностранном языке; студент делает устное монологическое высказывание на иностранном языке по теме исследовательской работы объемом в 15 предложений или объемом в 10 предложений, из которых не менее 5 сложных предложений; частично раскрывает тему монологического высказывания по содержанию курса.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает неудовлетворительный уровень знаний основных переводческих трансформаций; норм и культурных особенностей поведения; не владеет умениями делового общения на иностранном языке; тема исследовательской работы не раскрыта; тема монологического высказывания по содержанию курса не раскрыта.

КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ И ЗАДАНИЯ

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 1 (УК-4)

Формулировка вопроса: We turn to the law to resolve disputes peacefully.

Ключ: Верно

Тип вопроса: «Короткий ответ»

Название вопроса: 2 (УК-4)

Формулировка вопроса: Переведите на русский язык "legal person"

Ключ: юридическое лицо

Тип вопроса: «Короткий ответ»

Название вопроса: 3 (УК-4)

Формулировка вопроса: Переведите на русский язык "law abiding citizen"

Ключ: законопослушный гражданин

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 4 (УК-4)

Формулировка вопроса: In the USA a lawyer is simply known as an attorney.

Ключ: Верно

Тип вопроса: «На соответствие»

Название вопроса: 5 (УК-4)

Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия при расположении этапов презентации:

Ключ:

- 1 – Greet the audience
- 2 – Introduce yourself
- 3 – Introduce the topic
- 4 – Tell a short personal story
- 5 – Give a plan of the presentation
- 6 – Set the rules
- 7 – Come from one point to another

8 – Finish the presentation

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 6 (УК-5)

Формулировка вопроса: You should be cautious while discussing with the Englishmen the subjects concerning the age, appearance and weight, personal gossip, jokes that might offend, money, previous and current relationships, politics, religion, criticism or complaints.

Ключ: Верно

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 7 (УК-5)

Формулировка вопроса: When people meet in the United States, it is customary for them to bow, which lasts about two to three seconds and allows enough time to say “Nice to meet you”.

Ключ: Неверно

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 8 (УК-5)

Формулировка вопроса: Фраза “Could you send it quickly?” отражает вежливое обращение к собеседнику.

Ключ: Неверно

Тип вопроса: «Верно / Неверно»

Название вопроса: 8 (УК-5)

Формулировка вопроса: A Russian speaker makes a pragmalinguistic mistake when speaking over the phone: - Can I talk to Dmitry? - I'm listening.

Ключ: Верно

Тип вопроса: «На соответствие»

Название вопроса: 10 (УК-5)

Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия при расположении этапов успешных переговоров

Ключ:

1 – suggestion

2 – counter-suggestion

3 – agreement

4 – confirmation

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лукина Л.В.	Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/55003.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Слепович В.С.	Деловой английский язык = Business English: учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, 2012	http://www.iprbookshop.ru/28070
Л2.2	Приходько В.С.	Academic English for International Exams. Parts 1 and 2: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/78647.html
Л2.3	Коротких Ж.А.	Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие	Барнаул: АлтГПИУ, 2015	https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4388/read.php

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	NVDA
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	LibreOffice

6.3.1.6	MS Windows
6.3.1.7	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	дискуссия	
	ролевая игра	
	кейс-задача	
	презентация	
	Письменные работы	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
402 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
403 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, нетбук
111 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, презентационная трибуна, интерактивная доска, проектор, ноутбук

112 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
--------	---	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по чтению и переводу текстов

Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения:

- 1) изучающего чтения;
- 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

Этапы работы с текстом.

Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

Методические рекомендации по реферированию текстов

Реферирование – это один из вариантов структурирования информации (выборка из всего массива информации ключевых моментов и их фиксирование, изложение существа вопросов и важнейших выводов), всегда ориентированный на объект интереса.

Устное реферирование на иностранном языке - аналитическое чтение с извлечением всей фактической информации

полного смысла прочитанного текста.

Составляющие реферирования:

- введение (информация об источнике, авторе, заголовке, цели написания статьи, отношении автора к предмету повествования, содержание основной мысли и затрагиваемых в статье проблемах);
- основная часть (изложение содержания исходной статьи: а) в авторском варианте; б) в соответствии с логикой референта;);
- заключение (выражение своего отношения к затрагиваемым в статье проблемами и их комментирование, обязательно: воспроизведение выводов, сформулированных автором статьи).

Этапы реферирования текста первичного документа (книги, статьи и т.п.):

- 1) изучающее чтение - чтение текста, его анализ с целью детального понимания основного содержания текста, с осмыслением его информации, выделение отдельных фактов, их сочетание друг с другом, обобщение фактов, интерпретация прочитанного в его целостности;
- 2) операции с текстом (разбивка текста на отдельные смысловые фрагменты с извлечением из каждого фрагмента основной и необходимой информации);
- 3) работа с полученной информацией, написание текста (свёртка, обобщение, сокращение, компрессия выделенной основной, фактологической информации и оформление текста в соответствии с принятой моделью).

Методические рекомендации по подготовке ролевой игры

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя играющими;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т.е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между играющими;
- сюжет (содержание) – область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В процессе ролевой игры отрабатываются и усваиваются:

- 1) этические нормы и правила поведения и определенные социальные роли в том или ином этнокультурном сообществе;
- 2) особенности, характерные черты, возможности тех или иных социальных групп или определенных коллективов – аналогов предприятий, фирм, т.е. различные типы экономических и социальных институтов, что впоследствии может быть перенесено в социальную практику;
- 3) умения совместной коллективной деятельности;
- 4) культурные традиции и нормы.

Ролевые игры, тема и сюжет которых основан на содержании текстов, иллюстрируют поведение в ситуации межкультурного общения.

В качестве приемов, характерных для метода ролевой игры, выступают следующие:

- прием воссоздания коммуникативного контекста, коммуникативной ситуации;
- прием виртуальной экскурсии, который можно организовать как с помощью технических средств, так и с использованием реальных фотоматериалов в учебной аудитории;
- прием драматизации, направленный на создание условий, приближенных к условиям реального общения, связанный с созданием ситуации общения, определением цели, распределением ролей;
- прием рефлексивной идентификации, предполагающий идентификацию с объектом общения и повествование от имени этого объекта.

Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение

цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.

Для проведения кейс-задачи необходимо:

В рамках изучения темы «Team Building. Working in a Team» перед студентами ставится проблемная ситуация, которую они должны решить, пользуясь следующими фразами:

I. Introducing an idea:

My personal feeling is that ...

Have you ever thought of ...?

We should consider ...

It would be a good idea if ...

In my view ...

I would argue that ...

It's obvious to me/us that ...

II. Insisting on a point:

I don't think we should dismiss this ...

I think this deserves careful consideration ...

There is a lot to be said for ...

I still think our first idea was the best.

III. Suggesting an alternative:

There is another option ...

What about ... instead of ...?

Let's look at something else.

Of course we could always ...

Для проведения дискуссии необходимо:

1. Выбрать тему дискуссии, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

Особенности дискуссии:

- Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов.
- Студенты должны обязательно изучить материал по теме дискуссии не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).
- При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.
- Дискуссия не должна превращаться в бесформенные выкрики, и содержать ответы: «согласен» - «не согласен», «хорошо» - «плохо», «я так думаю», «мне так кажется». Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии.
- Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту.
- В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации.

III. Защита презентации.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно печатный текст, слайды, раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов - 15-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

При среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов для 15 минутного выступления не должно превышать 15-ти.

Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.