

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 3

Специальность и специализация
38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Иностранный язык модуль 3» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (утв. приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. №1453) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гнездечко О.Н.

Данилина Е.К.

Уткина С.А.

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2026 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гнездечко О.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575460209
Номер транзакции	0000000000FB2880
Владелец	Гнездечко О.Н.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Основной целью дисциплины «Иностранный язык модуль 3» является формирование навыков общения в сфере деловой и профессиональной коммуникации и умения свободно ориентироваться в литературе профессиональной направленности.

Для достижения этой цели в 3 семестре осуществляются следующие задачи:

1. расширение запаса терминологической лексики (до 150 новых лексических единиц в рамках изучаемых тем);
2. совершенствование навыков просмотрового и изучающего чтения, в т.ч. профессионально ориентированных текстов;
3. развитие навыков понимания речи на слух (аудирования);
4. развитие навыков говорения в рамках изучаемых тем;
5. развитие навыков письма (написание резюме);
6. воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
7. формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.05.02 «Таможенное дело» (ТД)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения
			РД3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
			РД5	Умение	применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности
			РД6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию,

					поступающую от партнера по коммуникации.
		УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий
			РД4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки
			РД6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	Формирование ценностей	Целевые ориентиры
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Формирование толерантности и уважения к представителям различных национальностей и культур, проживающих в России	Гуманизм Гражданственность Высокие нравственные идеалы Права и свободы человека Взаимопомощь и взаимоуважение	Уважение к другой культуре
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Формирование ответственного отношения к труду	Созидательный труд Взаимопомощь и взаимоуважение	Дисциплинированность Трудолюбие Настойчивость и упорство в достижении цели Осознание ценности профессии Любознательность Активная жизненная позиция Самообучение
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Развитие познавательного интереса и стремления к знаниям	Созидательный труд	Любознательность Самообучение
Развитие творческих способностей и умения решать нестандартные задачи	Созидательный труд	Ответственность Дисциплинированность Мотивированность

		Настойчивость и упорство в достижении цели Целеполагание и целеустремленность Внимательность к деталям Гибкость мышления Креативное мышление Способность находить, анализировать и структурировать информацию Умение работать в команде и взаимопомощь Коммуникабельность Индивидуальность Активная жизненная позиция Инициативность Лидерство
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Воспитание культуры диалога и уважения к мнению других людей	Высокие нравственные идеалы	Широкий кругозор Уважение к другой культуре Доброжелательность и открытость Коммуникабельность Уважение к старшим Уважение традиций

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык модуль 3» входит в обязательную часть учебного плана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Изучение иностранного языка призвано обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

В результате успешного освоения дисциплины «Иностранный язык модуль 3» студент должен:

- знать лексику повседневного общения;
- знать грамматические структуры и правила, необходимые для овладения устными и письменными формами общения: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, знаменательные и служебные части речи;
- уметь делать устные сообщения по темам повседневного общения и по содержанию прочитанного текста;
- уметь воспринимать на слух сообщения повседневно-бытового характера
- уметь выделять тему и главную мысль текста при ознакомительном чтении без словаря;

- уметь логично и грамматически правильно строить высказывание в пределах изученных тем повседневного общения, обмениваться информацией, демонстрировать речевое поведение, адекватное ситуации общения;
- владеть навыками самостоятельной работы;
- владеть культурой мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации на иностранном языке;
- уметь грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет).

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.05.02 Таможенное дело	ОФО	С1.Б	3	3	37	0	0	36	1	0	71	Э

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Working Environment.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	14	23	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания, контрольная работа
2	How to Get a Job.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	12	23	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания, контрольная работа
3	Negotiations	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	6	15	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания
4	What Makes an Effective Presentation?	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	4	10	коллоквиум, презентация

Итого по таблице		0	0	36	71	
------------------	--	---	---	----	----	--

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Working Environment.

Содержание темы: Jobs, Professions & Workplaces. Organizational structure. Job responsibilities.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 2 How to Get a Job.

Содержание темы: Hard and Soft Skills. Resume (CV) Writing. Job Interviews.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 3 Negotiations.

Содержание темы: Types of Negotiations. Successful Business Negotiations in English.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 4 What Makes an Effective Presentation?.

Содержание темы: How to make and deliver a strong presentation. Successful techniques. How to deal with nerves. Presenting in practice.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: на первом занятии преподаватель рассказывает о MOOK.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: студенты самостоятельно выполняют задания на развитие навыков выступления с презентацией, размещенные по адресу <https://www.futurelearn.com/courses/what-makes-an-effective-presentation>. По завершению онлайн курса, студенты самостоятельно готовят мини-презентацию для последующего выступления на занятии.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс, размещенный в системе электронного обучения ЭОС.

Изучение первых трех тем необходимо начать с ознакомления и освоения лексического материала. Сначала необходимо повторить слова, введенные на занятии преподавателем. Далее студенту предлагается работать с программой-тренажером VCB Tutor для запоминания слов и выражений сначала в режиме самостоятельной работы в направлении с русского языка на английский, а затем с английского на русский. Дальнейшее овладение лексикой происходит в процессе работы с текстами для чтения, материалами для аудирования, в дискуссиях по вопросам изучаемых тем. Студент имеет возможность выполнить задания тестового характера, просмотреть результаты своей работы.

В ходе изучения каждой темы студенты знакомятся с новым материалом, развивают умения и совершенствуют навыки употребления лексического и грамматического материала, развивают навыки аудирования, работая с аудио и видео материалами, и выполняют творческие задания по развитию навыков говорения и письма.

В качестве самостоятельной работы предполагается выполнение заданий, размещенных в электронном курсе ЭОС, подготовка коротких сообщений, поиск информации в сети Интернет, групповая работа над ситуационными проектами, презентацией.

Для изучения четвертой темы "*What Makes an Effective Presentation?*" студенты выполняют задания и готовят небольшую презентацию по выбранной ими теме, используя изученные материалы, для последующего выступления на занятии.

С целью контроля усвоения материала в ходе изучения дисциплины "Иностранный язык модуль 3" студенты выполняют 2 контрольные работы, в которые входят задания по чтению текста с извлечением полной информации в форме письменного перевода. По завершении четвертой темы студенты выступают с презентацией. Курс "Иностранный язык модуль 3" завершается экзаменом (итоговой контрольной работой), в ходе которого оценивается уровень сформированности компетенции.

В случае затруднений при прохождении данной дисциплины, студенты могут задавать вопросы преподавателю или друг другу, пользуясь форумом основного электронного курса в ЭОС, а также обсуждать возникающие вопросы с преподавателем в рамках консультационных часов.

Базовым учебным пособием дисциплины «Иностранный язык модуль 3» является Галеева Т.И. Английский язык. Деловое общение : учебник / Т. И. Галеева. — Москва : Русайнс, 2022. — 243 с.

При выполнении лабораторных работ студенты могут использовать "Методические рекомендации к выполнению лабораторных работ по иностранным языкам".

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Косс, Е. В. Профессиональный английский язык: практикум по говорению : учебное пособие / Е. В. Косс. — Тольятти : ТГУ, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-8259-1531-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243284> (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Крашенинникова, А. Е. Деловой английский язык (Business English) : учебное пособие / А. Е. Крашенинникова, А. А. Сокк, Е. В. Филоненко. — Красноярск : КГПУ им. В.П. Астафьева, 2023. — 85 с. — ISBN 978-5-00102-677-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/399491> (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература

1. Krantz, Caroline. Navigate B1 Pre-intermediate. Coursebook / C. Krantz, J. Norton - UK : Oxford University Press , 2015 - 167 p.

2. Золотарева С. А., Ртищева О. В. Деловой иностранный язык (английский): практикум : Практикумы, лабораторные работы, сборники задач и упражнений

[Электронный ресурс] : Кемеровский государственный институт культуры , 2020 - 142 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/174750>

3. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

4. Липина, Ю. А. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / Ю. А. Липина, О. А. Гурьянова. — Омск : ОмГТУ, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-8149-3413-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/343565> (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Фишман, Л. М. Professional English : учебник / Л.М. Фишман. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 120 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014339-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1723355> (дата обращения: 31.05.2026)

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) <https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html>

2. Онлайн словарь МультиТран <https://www.multitran.com/>

3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

5. Электронно-библиотечная система "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Коммутатор SuperStack 3 (16*10/100 19")
- Монитор Samsung 152T 15"
- Монитор облачный 23" LG23CAV42K/мышь Genius
- Облачный монитор 23" LG CAV42K
- Облачный монитор LG 24CK550Z-BP/клавиатура/мышь
- П/К DNS Office T300, мышь Genius NetScroll 100, клавиатура Genius KB-06X, монитор AOC919 19"
- Проектор Casio XJ-V1
- Сетевой монитор: Нулевой клиент Samsung SyncMaster NC240
- Усилитель-распределитель VGA/XGA Kramer VP-200
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- ABYY Lingvo 12 English
- Microsoft Office 2010 Standart

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 3

Специальность и специализация
38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции и	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.05.02 «Таможенное дело» (ТД)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером
		УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

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

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	
УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД 1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	Правильность воспроизведения лексического материала в устной и письменной формах, грамотность использования активной лексики в устных и письменных ответах; грамотность использования изученных грамматических конструкций в устных и письменных ответах;
	РД 3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Полнота и точность перевода текстов профессиональной направленности с английского языка на русский язык; способность интерпретировать аудио и/или видео сообщения и адекватно реагировать на услышанное; полнота, логичность и связность устных и письменных высказываний, грамотность выбора изученных лексик и грамматики;

	РД 5	Умение	применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности	Правильность использования лексических и грамматических средств иностранного языка при репродукции и построении текстов с целью сохранения равнозначности содержания оригинала
	РД 6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.	Логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексики и грамматики при осуществлении коммуникации в устной и письменной формах в рамках изученных тем.
УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД 2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий	Правильность ответов на вопросы; отсутствие коммуникативно-значимых ошибок в процессе общения
	РД 4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки	Грамотность выбора этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации с учетом норм деловой переписки на английском языке.
	РД 6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.	Логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексики и грамматики при осуществлении коммуникации в устной и письменной формах в рамках изученных тем.

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения				
РД1	Знание : норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задания и задания	Контрольная работа

		1.2. How to Get a Job.	Тренажер	Контрольная работа
			Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РД2	Знание : демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа

			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РДЗ	Умение : адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа

		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РД4	Умение : составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа

			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РД5	Умение : применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа

			Контрольная работ а	Контрольная работ а
			Презентация (публ ичное выступлени е)	Контрольная работ а
			Разноуровневые за дачи и задания	Контрольная работ а
			Тренажер	Контрольная работ а
РД6	Навык : владеет фонети кой, лексикой и граммати кой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предост авлять информацию лич ного и делового характе ра, адекватно реагирова ть на информацию, пост упающую от партнера п о коммуникации.	1.1. Working Environmen t.	Коллоквиум	Контрольная работ а
			Контрольная работ а	Контрольная работ а
			Презентация (публ ичное выступлени е)	Контрольная работ а
			Разноуровневые за дачи и задания	Контрольная работ а
			Тренажер	Контрольная работ а
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работ а
			Контрольная работ а	Контрольная работ а
			Презентация (публ ичное выступлени е)	Контрольная работ а
			Разноуровневые за дачи и задания	Контрольная работ а
			Тренажер	Контрольная работ а
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работ а
			Контрольная работ а	Контрольная работ а
			Презентация (публ ичное выступлени е)	Контрольная работ а
			Разноуровневые за дачи и задания	Контрольная работ а
			Тренажер	Контрольная работ а
		1.4. What Makes an Effec tive Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работ а
			Контрольная работ а	Контрольная работ а
			Презентация (публ ичное выступлени е)	Контрольная работ а
			Разноуровневые за дачи и задания	Контрольная работ а

			Тренажер	Контрольная работа
--	--	--	----------	--------------------

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности для ОФО, ЗФО и ОЗФО

Вид учебной деятельности	Оценочное средство															
	V C B T e s t 1	VC B T e s t 2	VC B T e s t 3	Коллоквиум по темам				Разноуровневые задания			Контрольная работа 1	Контрольная работа 2	Творческое задание (презентация)	Итоговая контрольная работа	Итого	
				1	2	3	4	1	2	3						
Лабораторные занятия, в том числе в:	3	3	3	4	4	4	4									25
- ЭОС											15	15				30
Самостоятельная работа, в том числе в:																
- ЭОС								5	5	5						15
- МООК													10			10
Промежуточная аттестация															20	20
Итого																100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обладает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» /	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

	«неудовлетворительно»	
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

1 Задания репродуктивного уровня

Задание 1. Предложите перевод слова/выражения.

Задание 2. Соотнесите начало и конец фраз.

Задание 3. Выберите глагол в правильной форме.

Задание 4. Впишите в текст слова в необходимой форме.

2 Задания реконструктивного уровня

Задание 1. Прочитайте/прослушайте текст. Укажите верно/неверно каждое из утверждений.

Задание 2. Прочитайте/прослушайте текст и ответьте на вопросы к тексту.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык, используя изученные грамматические конструкции и лексику.

3 Задания творческого уровня

Задание 1. Составьте предложения/текст на русском языке, используя изученные грамматические конструкции и лексику, для последующего перевода на английский язык.

Задание 2. Подготовьте сообщение на предложенную тему.

Задание 3. Перескажите текст.

Задание 4. Напишите резюме.

Краткие методические указания

- изучите лексику и грамматику по теме;
- прослушайте рекомендованные аудио/видеозаписи (необходимое число раз);
- изучите шаблоны/образцы выполнения письменных заданий и используйте их за основу при выполнении задания;
- внимательно прочитайте заданные тексты и выполните упражнения к ним (выберите правильный вариант ответа из предложенных);
- проверьте себя (используя словари, изученные шаблоны, грамматические справочники).

За задание, входящее в комплект заданий по теме студент может получить определенное количество первичных баллов. Задания в тестовой форме оцениваются по количеству правильных ответов, для остальных заданий предусмотрены свои шкалы оценивания* (см. Приложение 1,2,3). Общее количество первичных баллов приравнивается к 100% и оценивается по шкале, приведенной ниже.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	контрольная работа выполнена на 91% - 100%
4	4	контрольная работа выполнена на 71% - 90%
3	3	контрольная работа выполнена на 46% - 70%
2	2	контрольная работа выполнена на 16% - 45%
1	1	контрольная работа выполнена менее, чем на 16%

5.2 Вопросы по темам/разделам дисциплины для проведения коллоквиума

по теме 1:

1. What kind of jobs have you had (part-time and full-time)? How many jobs do you think you'll have in your life?
2. What is your dream job?
3. Are there jobs that are only for women or only for men?
4. How many jobs do you think you'll have in your life?
5. Are there any jobs you would refuse to do, regardless of the pay?
6. Who has the best job in the world? Why do you think so?
7. Which of the business sectors would you like to work in? Why? Can you name a company in each sector?
8. Is it important for you to have benefits that show a person's status in an organization?

по теме 2:

1. Do you often check the jobs ads in newspapers or on the Internet? 2) What kinds of jobs interest you most and least?
10. What do you think of job interviews? What do you do before a job interview? What experience do you have of job interviews?
11. What's the best way to pass a job interview? What should you wear to a job interview?
12. Why do people get nervous in job interviews? What difficult questions have you in an interview?
13. What are your strong points in job interviews? What are your weak points in job interviews?
14. Is it important to ask questions in interviews?

по теме 3:

15. What is negotiation? Why do we negotiate? Can you think of three reasons?
16. When and where can (could) you negotiate? Did you negotiate?
17. Why are negotiation skills important?
18. What can help you to succeed in negotiations?
19. Was there a time when someone offered you a great deal?
20. What are some good negotiation tactics?
21. What is the best outcome of a negotiation?
22. Do you think men or women are better at negotiations? Why?

по теме 4:

1. What are the features of a great presentation?
2. What techniques can help you to improve your presentation skills?
3. How can one design and develop presentations?
4. How to deal with nerves?
5. What makes your presentation strong?

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте материал учебника, электронного курса Moodle, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите активную лексику по изученной теме;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению;
- подготовьте свои вопросы по теме.

Ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу.

Шкала оценки

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	4	выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ
«хорошо»	3	выставляется студенту, если студент в целом участвовал в обсуждении, аргументация недостаточно убедительна, в ответах допущены незначительные ошибки
«удовлетворительно»	2	выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в обсуждении, не смог аргументировать свой ответ и / или в ответах / аргументах допущены существенные ошибки
«неудовлетворительно»	1	выставляется студенту, если студент практически не участвовал в обсуждении, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в ответах допущены грубые ошибки, значительно затрудняющие понимание ответа студента.
«неудовлетворительно»	0,5	выставляется студенту, если студент почти не участвовал в обсуждении, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в ответах допущены грубые ошибки, из-за которых не представляется возможным выполнение поставленного задания.
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не участвовал в обсуждении.

5.3 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Контрольная работа № 1

Вариант 1

Задание 1. Выберите правильное слово или фразу, чтобы завершить диалог.

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 4. Расскажите о компании, в которой вы хотели бы работать (опишите ее организационную структуру и объясните, почему Вы выбрали именно эту компанию).

Вариант 2

Задание 1. Заполните пропуски в тексте правильной формой глагола.

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 4. Прочитайте текст о компании и расскажите о должностных обязанностях, которые приходится выполнять сотрудникам этой компании.

Контрольная работа № 2

Вариант 1

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача: получить скидку на заказ товаров).

Вариант 2

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача: предоставить скидку при условии увеличения объемов первоначального заказа).

Краткие методические указания

- повторите лексику и грамматику по изученным темам, до выполнения задания, внимательно прочитайте само задание;
- внимательно прочитайте задание и затем прослушайте аудиовидеозапись; предложите свой вариант ответа;
- выполните письменно задание, используя изученные шаблоны, грамматику и лексику; отредактируйте свой ответ;
- внимательно прочитайте контрольный текст для перевода (1-2 раза) и выполните перевод (используя словарь при необходимости); отредактируйте свой перевод;
- составьте план устного ответа (продумайте содержание ответа, а также вспомните лексику и грамматику, которые вы будете использовать в своем ответе).

За каждое задание контрольной работы студент может получить определенное количество первичных баллов. Задания в тестовой форме оцениваются по количеству правильных ответов, для остальных заданий предусмотрены свои шкалы оценивания* (см. Приложение 1,2,3). Общее количество первичных баллов приравнивается к 100% и оценивается по шкале приведенной ниже.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	15-13,6	контрольная работа выполнена на 91% - 100%
4	13,5-10,6	контрольная работа выполнена на 71% - 90%
3	10,5-6,9	контрольная работа выполнена на 46% - 70%
2	6,8-2,4	контрольная работа выполнена на 16% - 45%
1	0-2,3	контрольная работа выполнена менее, чем на 16%

5.4 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

По результатам прохождения курса MOOK "What Makes an Effective Presentation?" студенты готовят небольшую презентацию по одной из тем (см. список ниже) или по другой теме, согласованной с преподавателем.

Список тем для презентаций:

1. My Dream Job.
2. The Best Company to Work for.
3. Hard and Soft Skills.
4. How to Get a Job.
5. To Negotiate or Not Negotiate.
6. How to Kill Your Resume
7. How to Get a Job Interview
8. Job Interview: Dos and Don'ts
9. The Skill of Presenting Ideas.

Краткие методические указания

- подготовьте и проведите презентацию по одной из предложенных тем. Представьте самую важную информацию в виде презентации Microsoft Power Point. Ваша презентация должна содержать 6-10 слайдов;
- повторите лексику необходимую для выступления;
- составить план выступления;
- при подготовке к презентации используйте иллюстративный материал и знания/умения, полученные при прохождении курса MOOK "What Makes an Effective Presentation?" , а также материалы из других источников.

Шкала оценки

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	10-9	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, выступление не содержит существенных ошибок

«хорошо»	8-7	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, допущены незначительные ошибки в речи
«удовлетворительно»	6-5	выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, частично подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи
«неудовлетворительно»	4-3	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов и /или не подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи
«неудовлетворительно»	2-1	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов, студент не владеет темой, не подготовил план выступления.
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не представил презентацию.

5.5 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Итоговая контрольная работа включает в себя задания по темам, пройденным в течение семестра: Working Environment. How to Get a Job. Negotiations. What makes an Effective Presentation?

Типовые контрольные задания:

1. Выберите правильную фразу, чтобы завершить диалог.
2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.
3. Прочитайте текст и выберите правильные варианты ответа на вопросы к тексту.
4. Изучите анкету кандидата на должность в вашей компании, проведите собеседование о приеме на работу.

Краткие методические указания

- повторите лексику и грамматику по изученным темам, до выполнения задания, внимательно прочитайте само задание;
- перед прослушиванием аудиовидеозаписи или выполнением задания на чтение, внимательно прочитайте задание; предложите свой вариант ответа;
- составьте план устного ответа (продумайте содержание ответа, а также вспомните лексику и грамматику, которые вы будете использовать в своем ответе).

Итоговая контрольная работа подготовлена с применением инструментов ЭОС Moodle (кроме устного ответа). В ЭОС размещена подробная инструкция по выполнению теста. Тест выполняется в компьютерных аудиториях с ограничением во времени.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	19-20	тест выполнен на 91% - 100%
4	16-18	тест выполнен на 71% - 90%
3	12-15	тест выполнен на 46% - 70%
2	7-11	тест выполнен на 16% - 45%
1	0-6	тест выполнен менее, чем на 16%

Пример разноуровневых задач и заданий

1. Задания репродуктивного уровня

Задание 1. Предложите перевод слова/выражения.

Клиентоориентированность — client-oriented approach / customer-centricity

Разрешение конфликтов — conflict resolution

Деловая переписка — business correspondence

Показатель удовлетворенности клиентов (CSAT) — Customer Satisfaction Score (CSAT)

Командная работа — teamwork

Задание 2. Соотнесите начало и конец фраз.

Начало фразы

Конец фразы

1. Always be nice...

C. ...to clients.

2. Listen to what...

A. ...the client wants.

3. Answer questions clients...

E. ...have.

4. Help...

B. ...clients with their problems.

5. Say thank...

D. ...you to clients.

Ключи: 1-C, 2-A, 3-E, 4-B, 5-D.

Задание 3. Выберите глагол в правильной форме.

___ English well, you need to practice every day. a) To learn (Верно) b) Learn

She wants ___ Paris next summer. a) to visit (Верно) b) visit

He seems ___ tired after the long trip. a) to be (Верно) b) be

It's important ___ the basics. a) to remember (Верно) b) remember

They decided ___ to the party because of the rain. a) not to go (Верно) b) not going

Ключи: a, a, a, a, a.

Задание 4. Впишите в текст слова в необходимой форме. Заполните пропуски словами: communicate, listen, solve, friendly.

"To provide good service, it is essential to actively listen to the client's needs. You should always remain calm and friendly, even if the client is upset. The main goal is to understand the problem and solve it effectively. Clear communication helps build trust."

2. Задания реконструктивного уровня

Задание 1. Укажите верно/неверно каждое из утверждений. (Текст тот же: "Good communication is key when dealing with clients...")

1. Good communication is key when dealing with clients.

Ответ: True (Это первое предложение текста).

2. If a client has many questions, you should ignore them.

Ответ: False (В тексте сказано обратное: "...you should answer each of them").

3. It's very important to thank the client for their cooperation.

Ответ: True (Прямая цитата из советов: "Thank the client for their cooperation and feedback").

Задание 2. Прочитайте текст и ответьте на вопросы к тексту. (Тот же текст)

1. What should you do if a client is unhappy?

Ответ: You should listen to what they want and try to solve the problem.

2. Name two tips from the text on how to deal with clients.

Ответ:

1. Smile and be friendly, even if you're on the phone.

2. Ask questions to understand the client's needs better.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык.

1. Важно задавать вопросы, чтобы лучше понять потребности клиента.

Ответ: It is important to ask questions to understand the client's needs better.

2. Эффективная коммуникация может привести к долгосрочным отношениям.

Ответ: Effective client communication can lead to long-term relationships.

3. Задания творческого уровня

Задание 1. Составьте предложения на русском языке. Используя изученные конструкции (It is important to..., I think that..., My dream job is...), составьте 3 предложения о своей будущей работе.

Пример выполнения:

1. Я думаю, что работа моей мечты должна быть интересной и хорошо оплачиваемой.
2. Для меня важно работать в дружной команде.
3. Мне хотелось бы помогать людям решать их проблемы.

Задание 2. Подготовьте сообщение на предложенную тему. Тема: "Как справиться с волнением перед собеседованием".

Примерный план сообщения:

1. Вступление: Волнение перед важным событием — это нормально.
2. Основная часть:

Подготовка: Тщательно изучите информацию о компании и вакансии. Это придаст уверенности.

Практика: Прогоните ответы на стандартные вопросы вслух или перед зеркалом.

Физическое состояние: Перед встречей сделайте несколько глубоких вдохов, чтобы успокоиться.

3. Заключение: Помните, что собеседование — это диалог. Будьте собой, и у вас все получится.

Задание 3. Перескажите текст.

Summary of the Text: "Good communication is key when dealing with clients."

The text emphasizes that effective client communication is fundamental for business success. It provides several practical tips for interacting with customers to build long-term relationships.

Firstly, it highlights the importance of active listening and being friendly, even during phone conversations. When a client has questions or is unhappy, one should listen carefully to their needs and try to offer solutions or alternatives. The main goal is to understand the problem fully before attempting to solve it. Finally, the text advises always thanking the client for their cooperation and feedback, as this fosters loyalty and contributes to the overall success of the business.

Задание 4. Напишите резюме.

Sample Resume (CV)

Anna Pyotrva Moscow, Russia | +7 (999) 123-45-67 | anna.petrova@email.com

Professional Summary

Dedicated Customer Success Specialist with [X] years of experience in building strong client relationships and resolving complex issues. Proven ability to increase customer satisfaction through effective communication and proactive support. Fluent in English and Russian.

Key Skills

- Client Relations: Account Management, Conflict Resolution, Client Retention
- Communication: Active Listening, Verbal & Written Communication, Cross-cultural Collaboration
- Technical Proficiency: CRM Software (Zendesk, Salesforce), MS Office Suite

Work Experience

Customer Success Manager [Company Name] | Moscow, Russia [Month, Year] – Present

- Managed a portfolio of over 50+ key accounts, ensuring high levels of client satisfaction and retention.
- Acted as the primary point of contact for escalated issues, successfully resolving them while maintaining positive rapport.
- Analyzed client feedback to identify trends and collaborated with the product team to suggest improvements.
- Achieved a consistent CSAT (Customer Satisfaction Score) rating above 90%.

Customer Support Representative [Previous Company Name] | Moscow, Russia [Month, Year] – [Month, Year]

- Handled inbound calls and emails from customers regarding technical support and billing queries.
- Provided accurate information about products/services and assisted customers in selecting optimal plans.
- Documented all interactions in the company database to track issue resolution progress.

Education

Bachelor's Degree in Business Administration [University Name], Moscow [Year of Graduation]

Languages

- Russian: Native
- English: Fluent (C1 Level)

Вопросы по темам/разделам дисциплины для проведения коллоквиума

Тема 1: Работа и карьера

What kind of jobs have you had (part-time and full-time)? I haven't had any formal work experience yet. However, I've done some volunteer work that helped me develop teamwork skills.

How many jobs do you think you'll have in your life? It's hard to say exactly, but I expect to have several different roles throughout my career as I gain new skills and interests change over time.

What is your dream job? My dream job would be a Business Analyst or Product Manager in an international IT company, where I can combine analysis with creative problem-solving.

Are there jobs that are only for women or only for men? No, I don't believe so. Any person should be able to pursue the career they want based on their skills and passion, not their gender.

Are there any jobs you would refuse to do, regardless of the pay? Yes, I wouldn't accept a job that involves unethical practices or goes against my personal values of honesty and integrity.

Who has the best job in the world? Why do you think so? That's subjective. Some might say travel bloggers because they see the world, while others prefer researchers who make discoveries. For me, it's someone whose work feels meaningful and impactful.

Which of the business sectors would you like to work in? Why? Can you name a company in each sector? I'm interested in the Technology sector because it's innovative and fast-paced. Also, Consulting is appealing for its variety of projects (e.g., McKinsey & Company).

Is it important for you to have benefits that show a person's status in an organization? Not really. While competitive salary and health insurance are important, I'm more motivated by interesting tasks, opportunities for growth, and a positive work environment than by status symbols.

Тема 2: Поиск работы и собеседования

Do you often check the jobs ads in newspapers or on the Internet? What kinds of jobs interest you most and least? I regularly check online job boards to stay updated on market trends and required skills. I'm most interested in analytical and creative roles, and least interested in monotonous manual labor.

What do you think of job interviews? What do you do before a job interview? What experience do you have of job interviews? I view them as a two-way conversation. Before one, I research the company culture and practice answers to common questions using the STAR method.

What's the best way to pass a job interview? What should you wear to a job interview? The best way is thorough preparation and showing genuine enthusiasm. You should dress professionally, typically in smart casual or business attire depending on the company's culture.

Why do people get nervous in job interviews? What difficult questions have you heard in an interview? People get nervous due to fear of rejection or being judged. A classic difficult question is "Tell me about your weaknesses."

What are your strong points in job interviews? What are your weak points in job interviews? Strength: Good communication and structured thinking. Weakness: Sometimes I speak too quickly when I'm excited, which I try to control.

Is it important to ask questions in interviews? Absolutely. It shows your engagement and helps you decide if the company is the right fit for you.

Тема 3: Навыки ведения переговоров

What is negotiation? Why do we negotiate? Can you think of three reasons? Negotiation is a dialogue to reach an agreement. We negotiate to find a win-win solution, resolve conflicts, and build long-term relationships.

When and where can (could) you negotiate? Did you negotiate? You can negotiate at flea markets, when discussing project deadlines at work, or even deciding what movie to watch with friends. Yes, I negotiated a group project plan recently.

Why are negotiation skills important? They help achieve goals without damaging relationships and ensure all parties feel satisfied with the outcome.

What can help you to succeed in negotiations? Preparation, active listening to understand the other side's needs, and staying calm under pressure.

Was there a time when someone offered you a great deal? Yes, a tutor once offered me a discount for committing to multiple lessons upfront, which was very beneficial.

What are some good negotiation tactics? Aiming for a win-win outcome, asking open-ended questions, and knowing your BATNA (Best Alternative To a Negotiated Agreement).

What is the best outcome of a negotiation? A win-win situation where both sides leave the table feeling they have gained something valuable.

Do you think men or women are better at negotiations? Why? Skill depends on the individual, not gender. Both can be effective; styles may differ, but results depend on preparation and emotional intelligence.

Тема 4: Навыки презентации

What are the features of a great presentation? Clarity, engaging storytelling, confident delivery, and visually clean slides that support the speaker, not distract from them.

What techniques can help you to improve your presentation skills? Practice out loud, record yourself for self-review, know your audience, and focus on body language and eye contact.

How can one design and develop presentations? Start with a clear structure (introduction, main points, conclusion), use minimal text on slides, and incorporate visuals like charts and images instead of bullet points.

How to deal with nerves? Take deep breaths before starting, focus on delivering value to the audience rather than on your own anxiety, and arrive early to familiarize yourself with the room.

What makes your presentation strong? Its relevance to the audience and how well it addresses their specific problems or interests.

Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Контрольная работа № 1

Вариант 1

Задание 1

- (1) — a) meeting
- (2) — a) a team
- (3) — a) experience

Задание 2 (Предполагается прослушивание текста "How to Prepare for Your Future Interview")

1. Is it very important to prepare for the interview?

Answer: Yes.

2. What should you remember to do when you go to the interview?

Answer: You should remember to dress professionally and come on time.

3. What may be polite to do after the interview?

Answer: It also may be polite to send a thank-you email after the interview.

Задание 3 (Шаблон перевода. Текст будет дан преподавателем)

The original text will be provided by your instructor. A sample translation based on our previous example would look like this:

"Собеседования играют важную роль при поиске работы. Собеседование — это важная встреча, где работодатель задаёт вопросы, чтобы найти подходящего человека на должность. Для кандидата это шанс показать свои навыки и опыт..."

Задание 4 (Пример рассказа о компании Google) "I would like to work for Google because it's one of the world's leading technology companies known for its innovation and unique corporate culture. Google's organizational structure is complex but effective. As part of Alphabet Inc., it has several key departments. There are engineering teams that develop products like Search and Android, product managers who oversee development cycles, and sales & marketing divisions. I chose this company because it offers immense opportunities for professional growth and allows employees to work on projects that impact billions of users worldwide."

Вариант 2

Задание 1

To learn English well...

She wants to visit Paris...

He seems to be tired...

It's important to remember...

They decided not to go...

Задание 2 (Ключи идентичны Варианту 1, так как текст тот же).

1. Yes.
2. Dress professionally and come on time.
3. Send a thank-you email.

Задание 3 (Шаблон перевода. Текст будет дан преподавателем)

The original text will be provided by your instructor.

Задание 4 (Шаблон ответа по должностным обязанностям) "Based on the text about [Company Name], the employees have several key responsibilities. Firstly, they are responsible for [Duty 1, e.g., developing new software solutions]. Secondly, their role involves [Duty 2, e.g., analyzing market data] to make strategic decisions. Finally, they must [Duty 3, e.g., communicate effectively with clients] to ensure customer satisfaction."

Контрольная работа № 2

Вариант 1

Задание 1 (Ответы зависят от конкретного диалога, который прозвучит).

Задание 2 (Шаблон перевода. Текст будет дан преподавателем)

The original text will be provided by your instructor.

Задание 3 (Пример резюме на английском языке)

ANNA VOLKOVA Moscow, Russia | +7 (900) 000-00-00 | anna.vol.kova@email.com

PROFESSIONAL SUMMARY A highly motivated recent graduate seeking a Junior Business Analyst position to apply strong analytical skills and theoretical knowledge in a dynamic environment.

SKILLS

- Data Analysis, SQL (basics), MS Excel
- Critical Thinking, Problem-Solving
- Communication, Teamwork

WORK EXPERIENCE Intern | IT Department [Company Name], Moscow | June 2025 – Aug 2025

- Assisted in documenting user requirements for a new CRM system.
- Participated in daily stand-up meetings and project planning sessions.
- Created basic data reports using SQL queries.

EDUCATION [Bachelor's Degree Title] [University Name], Graduated 2025

Задание 4 (Сценарий диалога: ваша задача — получить скидку)

You (Customer): Hello! I'm ready to place my order for [Product]. Seller: Good morning! Great, let's get that set up for you. You: Before we finalize, could you tell me if there are any discounts available? This is quite a large initial purchase for us. Seller: Our standard policy doesn't include

discounts for first-time orders. You: I understand. Perhaps there's some flexibility? Maybe a small percentage off or free shipping would help seal the deal today. I'm eager to start working with you.

Вариант 2

Задание 1 (Ответы зависят от конкретного диалога, который прозвучит).

Задание 2 (Шаблон перевода. Текст будет дан преподавателем)

The original text will be provided by your instructor.

Задание 3 (Резюме аналогично заданию в Варианте 1).

Задание 4 (Сценарий диалога: ваша задача — предоставить скидку)

You (Sales Manager): Thank you for your interest in our products. I see you're looking at an initial order for [Initial Quantity]. Client: That's correct, but we're concerned about the unit price being high for a trial batch. You: I completely understand. Let me propose something. If you increase your initial order volume by just 20%, we can provide you with a 10% discount on the entire shipment. This significantly lowers your cost per unit from day one.

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Мини-презентация на тему My dream job (пример).

(Slide 1: Title) Topic: My Dream Job

For me, the ideal career path is to become a Business Analyst at an international IT company. This role represents a perfect blend of analytical thinking and creative problem-solving. It allows you to have a direct impact on product development by bridging the gap between client needs and technical execution.

(Slide 2: The Core Function) Key Point: Turning ideas into reality.

The primary function of this job is to act as a translator. You listen to the client's business problems and translate them into clear, actionable tasks for developers. I find the process of taking a complex idea and breaking it down into specific features that create a working product incredibly rewarding.

(Slide 3: Required Skills & Growth) Hard Skills:

- Data analysis tools (e.g., Excel, Tableau).
- Basic SQL knowledge.
- Understanding of project management methodologies (Agile/Scrum).

Soft Skills:

- Critical Thinking.
- Empathy and Active Listening.
- Presentation and Communication skills.

This field requires continuous learning due to rapidly changing technologies. This ensures constant professional growth and guarantees that no two days are ever the same.

(Slide 4: Conclusion) Final Thought: Creating Value.

In conclusion, my dream job is more than just a title; it's an opportunity to solve challenging puzzles, collaborate with talented individuals, and see the tangible results of your work used by thousands of people around the world.

Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Задание 1. Выберите правильную фразу, чтобы завершить диалог

Диалог: A: I heard we have a (1)_____ next week so that we can discuss the new project. Do you know what it's about? B: Yes, we're going to talk about how we can work together as a team to achieve our project goals.

a) meeting

b) scientists

Ключ: (1) — a) meeting (Логика: Речь идет о событии для обсуждения проекта, что подразумевает встречу).

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы

Предполагается прослушивание текста "How to Prepare for Your Future Interview".

Текст: "Hello everyone, today I want to give you some tips on how to do well in your future interview. It is very important to prepare for the interview. Firstly, get some information about the company... Practice common interview questions and answers. When you go to the interview, remember to dress professionally and come on time..."

Вопросы:

1. What should candidates practice before an interview?

- a) Dancing skills
- b) Common interview questions and answers
- c) Cooking recipes

Ключ: b) Common interview questions and answers

2. How should candidates dress when they go to the interview?

- a) Professionally
- b) Casually, like at home
- c) In sportswear

Ключ: a) Professionally

3. What may be polite to do after the interview?

- a) Send a thank-you email
- b) Call every day to ask for results
- c) Forget about it

Ключ: a) Send a thank-you email

Задание 3. Прочитайте текст и выберите правильные варианты ответа на вопросы к тексту
Текст: "Good communication is key when dealing with clients. It's important to listen carefully. If a client has many questions, you should answer each of them. If a client is unhappy, it's very important to listen to what they want and try to solve the problem."

Вопросы:

1. Is listening carefully important when dealing with clients?

- a) True
- b) False

Ключ: a) True (It's important to listen carefully.)

2. Should you ignore a client's questions if there are too many?

- a) True
- b) False

Ключ: b) False (you should answer each of them)

3. What should you do if a client is unhappy?

- a) Argue with them
- b) Listen to what they want and try to solve the problem

Ключ: b) Listen to what they want and try to solve the problem

Задание 4. Изучите анкету кандидата на должность в вашей компании, проведите собеседование о приеме на работу

Ниже представлен сценарий ролевой игры «Собеседование».

Роли:

Интервьюер (HR Manager): Задает вопросы.

Кандидат (Applicant): Отвечает на вопросы.

Сценарий диалога:

(Интервьюер) Good morning! Please, take a seat. Thank you for coming today. My name is Anna, I'm an HR manager. Could you tell me a little bit about yourself?

(Кандидат) Good morning! Thank you for inviting me. My name is [Имя]. I recently graduated from [Название университета] with a degree in Business Administration. During my studies, I developed strong analytical skills and learned how to work effectively in a team. I'm looking for an opportunity to apply my knowledge in a practical environment.

(Интервьюер) That's great. You mentioned teamwork. Why did you choose our company? What do you know about us?

(Кандидат) I've been following your company's growth for a while. I know you specialize in [Сфера деятельности компании], which aligns perfectly with my career interests. I am particularly impressed by your recent project on [Пример проекта или достижения компании]. I believe this role is an excellent fit for my skills.

(Интервьюер) Excellent. One last question. Could you please tell me about your greatest weakness?

(Кандидат) Well, sometimes I can be a bit of a perfectionist. I pay very close attention to detail, and occasionally I might spend more time than necessary to make sure everything is perfect. However, I am learning to manage my time better and prioritize tasks to meet deadlines efficiently.

(Интервьюер) Very good answer. That will be all for now. We will contact you soon regarding our decision. Thank you again for your time.

(Кандидат) Thank you very much for the interview. I look forward to hearing from you. Have a great day!