*Набор 2021*

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Кафедра лингвистических дисциплин

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник Учебно-методического управления к.п.н. А.С. Солнцева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«15» июня 2021 г | УТВЕРЖДАЮПредседатель УМКпроректор по учебной работек.п.н., профессор А.Н Таланцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«15» июня 2021 г |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И РАБОТА С ИНОСТРАННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ**

**Б1.ДВ.02.01**

**Направление подготовки**

 **49.04.03 «СПОРТ»**

**ОП** «Управление спортивной подготовкой в футболе и хоккее»

**Квалификация выпускника–магистр**

**Факультет магистерской подготовки**

**Форма обучения**

**очная/заочная**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОДекан факультета магистерской подготовки, к. фарм. н.Н.А.Вощинина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«15» июня 2021 г |  | Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 10 от 9.06.2021)Зав. кафедрой к.п.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_Шнайдер Н.А. |

**Малаховка 2021**

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (*уровень магистратуры),* утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 947

**Составитель рабочей программы:**

Н.А.Шнайдер, к.п.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Составители ФОС:**

Н.А.Шнайдер, к.п.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В.С.Спасова, ст.преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.В.Пахомова, ст.преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рецензенты:**

В.В.Буторин, к.п.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ю.А. Фомин, доктор соц. наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ссылки на используемые в разработке РПД дисциплины профессиональные стандарты (в соответствии с ФГОС ВО 49.04.03):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ПС** | **Профессиональный стандарт** | **Приказ** **Минтруда России** | **Аббрев. исп. в РПД** |
| **05 Физическая культура и спорт** |
| 05.003 |  ["Тренер"](http://internet.garant.ru/document/redirect/72232870/0) | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2019 г. N 191н | **Т** |
| 05.008 |  ["Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта"](http://internet.garant.ru/document/redirect/71249184/0) | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2015 г. N 798н | **Р** |

1. **ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ НАПРАВЛЕНО**

**НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**:

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

**Результаты обучения по дисциплине «Профессиональное деловое общение и работа с иностранными источниками»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Знать/Уметь/Владеть** | **Соотнесенные профессиональные стандарты** | **Формируемые компетенции** |
| **Знания :**иностранного языка как способности ккоммуникациям в устной иписьменной формах длярешения задачакадемической ипрофессиональной деятельности;  | **Знания:****05.003 Тренер**G/01.7 **05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта**E/05.7, F/05.7,G/07.7, H/06.8, H/07.8, | **УК-4**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| **Умения:**использовать иностранный языккак способность ккоммуникациям в устной иписьменной формах для решения задачакадемической ипрофессиональнойдеятельности ипредставлять результатыэтой деятельностина различных мероприятиях,включая международные;  | **Умения:****05.003 Тренер**G/01.7, G/02.7, H/02.7**05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта** G/07.7 H/06.8, H/07.8,E/05.7, F/05.7, | **УК-4**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| **Навыки:** использования иностранного языка,необходимые дляэффективного участия в академической и профессиональнойдискуссии.  | **Навыки и опыт деятельности:****05.003 Тренер**G/01.7**05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта** E/03.7, E/05.7, F/05.7, G/01.7, G/02.7, G/03.7, G/04.7, G/05.7, G/06.7, G/07.7, H/07.8G/03.7, G/07.7 | **УК-4**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

1. **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Профессиональное деловое общение и работа с иностранными источниками» относится к дисциплинам вариативной части в структуре ОП.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в 3 семестре по очной форме обучения, в 4 семестре по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

*Очная форма обучения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид учебной работы* | ***Всегочасов*** | ***Семестры*** |
| **3** |
| Аудиторные занятия (всего) | 18 | 18 |
| В том числе: |  |  |
| Лекции | 4 | 4 |
| Практические занятия (ПЗ) | 14 | 14 |
| Самостоятельная работа (всего) | 54 | 54 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | + |
| Общая трудоемкость часы зачетные единицы | 72 | 72 |
| 2 | 2 |

*Заочная форма обучения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид учебной работы* | ***Всегочасов*** | ***Семестры*** |
| **4** |
| Аудиторные занятия (всего) | 10 | 10 |
| В том числе: |  |  |
| Лекции | 2 | 2 |
| Практические занятия (ПЗ) | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа (всего) | 62 | 62 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | + |
| Общая трудоемкость часы зачетные единицы | 72 | 72 |
| 2 | 2 |

**4. Содержание дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Всего часов |
| Очная форма | Заочная форма |
| 1. | Английский язык как средство межкультурной коммуникации  | Английский язык в мире бизнеса.Роль английского языка как средства межкультурной коммуникации.  | 26 | 22 |
| 2. | Характеристика основных форм делового общения | Формы и правила делового общения. Формирование имиджа и профессиональной культуры делового человека. Этикет делового общения с иностранными партнерами. Национальные особенности делового общения в разных странах мира. Деловые переговоры. Прямые и косвенные деловые конфликты. Способы их решения. Этапы переговоров. Модели проведения переговоров. | 22 | 20 |
| 3. | Работа с иностранными источниками | Различные модели перевода.Аннотирование и реферирование иностранных источников. Особенности научного перевода. | 24 | 30 |
|  |  |  | 72 | 72 |

1. **Разделы дисциплины и виды учебной работы**

*Очная форма*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной работы | Всего часов |
| Л | ПЗ | СРС |
| 1 | Английский язык как средство межкультурной коммуникации | 4 | 4 | 18 | 26 |
| 2 | Характеристика основных форм делового общения | - | 4 | 18 | 22 |
| 3 | Работа с иностранными источниками | - | 6 | 18 | 24 |
|  | **ИТОГО** | 4 | 14 | 54 | 72 |

*Заочная форма*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной работы | Всего часов |
| Л | ПЗ | СРС |
| 1 | Английский язык как средство межкультурной коммуникации | 2 | 2 | 18 | 22 |
| 2 | Характеристика основных форм делового общения |  | 2 | 18 | 20 |
| 3 | Работа с иностранными источниками |  | 4 | 26 | 30 |
|  | **ИТОГО** | 2 | 8 | 62 | 72 |

**6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**6.1.Основная литература**

| **№****п/п** | **Наименование издания** | **Кол-во экземпляров** |
| --- | --- | --- |
| **библиотека** | **кафедра** |
| 1. | Агабекян, И. П. Английский для менеджеров : учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Изд. 12-е, стер. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 414 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 407. - ISBN 978-5-222-20066-7 : 259.00. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 40 | - |
| 2. | Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence : учебное пособие / составители Е. Г. Воскресенская, О. В. Фрезе. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 228 c. — ISBN 978-5-7779-1518-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/24882.html> (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 3. | Муртазина, Г. Х. Связи с общественностью в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / Г. Х. Муртазина ; НГУ им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2018. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 4. | Раицкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке : учебное пособие для студентов бакалавриата / Л. К. Раицкая, Л. В. Коровина, Н. Р. Арупова ; под редакцией Л. К. Раицкая. — Москва : Аспект Пресс, 2015. — 528 c. — ISBN 978-5-7567-0764-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56794.html (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 5. | Спасова, В. С. Деловое общение. Английский язык : учебно-методическое пособие. Ч. 1 / В. С. Спасова ; МГАФК. - Малаховка, 2019. - 135 с. : ил. - Библиогр.: с. 133-135. - 160.00. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 50 | - |
| 6. | Спасова, В. С. Деловое общение. Английский язык : учебно-методическое пособие. Ч. 1 / В. С. Спасова ; МГАФК. - Малаховка, 2019. - 135 с. : ил. - Библиогр.: с. 133-135. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 03.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 |  |
| 7. | Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 c. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html> (дата обращения: 03.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 |  |
| 8. | Филиппова, М. М. Деловое общение на английском : учебное пособие / М. М. Филиппова. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 352 c. — ISBN 978-5-211-05484-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/13340.html](http://www.iprbookshop.ru/13340.html%20) (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 9 | Черемисова, И. В. Методические рекомендации и тексты для самостоятельной работы студентов по "психологии менеджмента" : учебно-методическое пособие / И. В. Черемисова ; ВГАФК. - Волгоград, 2014. - Библиогр.: с. 309-310. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 10 | Шарков, Ф.И.Деловые коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков, Л.В. Комарова. – М.: КНОРУС, 2016. – 221 с. : ил. – (Бакалавриат). – Библиогр.: с. 196-198. – ISBN 978-5-406-04168-0 : 883.00 | 43 |  |
| 11. | Шнайдер, Н. А. Деловой английский : учебно-методическое пособие для студентов вузов физической культуры / Н. А. Шнайдер ; МГАФК. - Малаховка, 2015. - Библиогр.: с. 78. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 160 | 10 |
| 12 | Шнайдер, Н. А. Management. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Н. А. Шнайдер ; МГАФК. - Малаховка, 2015. - 207 с. : табл. - Библиогр.: с. 203-204. - 73.00. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 50 | 5 |
| 13 | Шнайдер, Н. А. . Management. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Н. А. Шнайдер ; МГАФК. - Малаховка, 2015. - Библиогр.: с. 203-204. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 09.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |

**6.2**.**Дополнительная литература**

| №п/п | Наименование издания | Кол-во экземпляров |
| --- | --- | --- |
| библиотека | кафедра |
| 1. | Бортникова, Т. Г. Business Correspondence in English (Деловая корреспонденция на английском языке) : учебное пособие / Т. Г. Бортникова, И. Е. Ильина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 160 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/63929.html](http://www.iprbookshop.ru/63929.html%20) (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 2. | Добрынина, Н.Г.Как правильно составить деловой документ на английском языке : учебное пособие. / Н.Г. Добрынина – М.: Проспект, 2010. – 104 с. | 1 |  |
| 3. | Дроздова, Т.Ю. Повседневный английский: учебное пособие. / Т.Ю. Дроздова – 7-е изд. – СПб.: Антология, 2007. – 592 с.: ил. – Библиогр.: с. 592. – ISBN 978-5-94962-133-2: 120.00. | 50 |  |
| 4. | Зеленский, В. В. Толковый словарь по аналитической психологии (с английскими и немецкими эквивалентами) / В. В. Зеленский. — Москва : Когито-Центр, 2008. — 336 c. — ISBN 978-5-89353-234-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/3918.html](http://www.iprbookshop.ru/3918.html%20) (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 5. | Мальханова И.А. Деловое общение: учебное пособие для вузов/И.А.Мальханова. -6-е изд., испр. И доп. – М:Академический проект, 2008. – 246 с.  | 250 |  |
| 6. | Переводчик англо-русский, русско-английский (Электронный ресурс). – Электрон. дан. – М.: ПРОМТ, 2006. – 440.65. | 1 | 1 |
| 7. | Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (Мультимедия). – М.: 1С-Паблишинг, 2006. – Электрон. Дан. – 390.84. | 2 |  |
| 8. | Попов, Е. Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 72 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/16673.html](http://www.iprbookshop.ru/16673.html%20) (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 9 | Шнайдер Н. А. Деловой английский : учебно-методическое пособие / Н. А. Шнайдер ; МГАФК. - Малаховка, 2012. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 10 | Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 c. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/55003.html](http://www.iprbookshop.ru/55003.html%20) (дата обращения: 03.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 11 | Колобаев, В. К. Английский язык для врачей : пособие предназначено для специалистов-медиков и студентов старших курсов / В. К. Колобаев. — Санкт-Петербург : СпецЛит, 2013. — 446 c. — ISBN 978-5-299-00541-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/47754.html](http://www.iprbookshop.ru/47754.html%20) (дата обращения: 03.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
| 12 | Яковлюк, А. Н. Иностранный язык. Английский в международном общении : учебное пособие / А. Н. Яковлюк, М. В. Поляничко ; НГУ им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2017. - Библиогр.: с. 89. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: http://lib.mgafk.ru (дата обращения: 03.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |

**7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информационно-справочные и поисковые системы, профессиональные базы данных:**

1. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
2. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
5. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://rucont.ru/>
6. Министерство образования и науки Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
10. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
11. **8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.1 Учебные аудитории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| ауд. 301 | лекции, практические занятия | компьютер, экран, доска, телевизор, DVD-плеер |
| ауд. 307 | практические занятия | телевизор, DVD-плеер |

**8.2. Программное обеспечение**

В качестве программного обеспечения используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий Microsoft Office.

Для контроля знаний обучающихся используется «Программный комплекс для автоматизации процессов контроля текущей успеваемости методом тестирования и для дистанционных технологий в обучении» разработанной ЗАО «РАМЭК-ВС»

**8.3 Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья** осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии. Созданы следующие специальные условия:

*8.3.1.для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

*-* обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;

- электронный видео увеличитель "ONYX Deskset HD 22 (в полной комплектации);

**-** портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи;

**-** принтер Брайля;

**-** портативное устройство для чтения и увеличения.

*8.3.2 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

*-* акустическая система Front Row to Go в комплекте (системы свободного звукового поля);

*-* «ElBrailleW14J G2;

**-** FM- приёмник ARC с индукционной петлей;

- FM-передатчик AMIGO T31;

- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

*8.3.3.для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

*-* автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением ОДА и ДЦП (ауд. №№ 120, 122).

*Приложение к рабочей программе дисциплины*

*«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И РАБОТА С ИНОСТРАННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ)»*

**Министерство спорта Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

 **«Московская государственная академия физической культуры»**

**Кафедра лингвистических дисциплин**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Учебно-методической комиссии

 протокол № 8/21 от «15» июня 2021 г.

Председатель УМК,

проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Таланцев

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И РАБОТА С ИНОСТРАННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ**

**Б1.ДВ.02.01**

**Направление подготовки**

49.04.03 «Спорт»

 ОП **«Управление спортивной подготовкой в футболе и хоккее»**

**Форма обучения**

**очная/заочная**

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

(протокол № 10 от «9» июня 2021 г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.А.Шнайдер

**Малаховка, 2021**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенция** | **Трудовые функции (при наличии)** | **Индикаторы достижений** |
| **УК-4**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **05.003** ***Необходимые знания:*****G/01.7**Методы сбора, систематизации и статистической информации | **Знает:**-иностранный язык делового общения для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-способы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи для эффективного участия в деловых и профессиональных дискуссиях на иностранном языке;-пути написания, письменного перевода и редактирования различных деловых документов;-пути сбора информации из различных источников на иностранном языке;-методы пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций на иностранном языке |
| **05.003** ***Необходимые умения:*****G/01.7, G/02.7**Собирать, обобщать и анализировать информацию;**H/02.7**Проводить деловые переговоры и осуществлять деловую переписку | **Умеет:**-использовать иностранный язык делового общения как способность к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь для эффективного участия в деловых и профессиональных дискуссиях на иностранном языке;- создавать новую продукцию на деловом иностранном языке;-выполнять письменный перевод и редактировать различные тексты деловой тематики;-собирать информацию из различных источников, в том числе из интервью, статистических сборников, иных отчетных данных на иностранном языке;-пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций на иностранном языке. |
| **05.003** ***Трудовые действия:*****05.003** **G/01.7**Обмен информацией  | **Имеет опыт:**-использования иностранного языка делового общения как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи на иностранном языке;-письменной фиксации и редактирования различных текстов деловой тематики на иностранном языке;-письменной реализации коммуникативных намерений (составление делового письма, запроса, делового предложения, благодарности, заявка на участие в конференции, заполнение анкеты) на иностранном языке;-поиска и отбора информации из различных источников (в том числе из интервью), анализа специальной литературы на иностранном языке;-использования информационно-коммуникационных технологий и средств для подготовки презентаций на иностранном языке |
| **05.008*****Необходимые знания:*****E/05.7,** **F/05.7,**Основы ведения деловых переговоров**G/07.7,** **H/06.8,** **H/07.8,**Методы научного исследования, правила цитирования и оформления научных работ, научных статей | **Знает:**-иностранный язык делового общения для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-способы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи для эффективного участия в деловых и профессиональных дискуссиях на иностранном языке;-пути написания, письменного перевода и редактирования различных деловых документов;-пути сбора информации из различных источников на иностранном языке;-методы пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций на иностранном языке |
| **05.008*****Необходимые умения:*****G/07.7,** **H/06.8,** **H/07.8,**Собирать информацию из различных источников **E/05.7, F/05.7,**Вести деловые переговоры | **Умеет:**-использовать иностранный язык делового общения как способность к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь для эффективного участия в деловых и профессиональных дискуссиях на иностранном языке;- создавать новую продукцию на деловом иностранном языке;-выполнять письменный перевод и редактировать различные тексты деловой тематики;-собирать информацию из различных источников, в том числе из интервью, статистических сборников, иных отчетных данных на иностранном языке;-пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами подготовки презентаций на иностранном языке. |
| **05.008*****Трудовые действия:*****E/03.7, E/05.7, F/05.7, G/01.7, G/02.7, G/03.7, G/04.7, G/05.7, G/06.7, G/07.7, H/07.8**Представление интересов организации на переговорахПроведение переговоров**G/03.7, G/07.7**Определение форм подачи информации для заинтересованных сторон; Руководство процессами размещения информации в периодических печатных и электронных средствах массовой информации  | **Имеет опыт:**-использования иностранного языка делового общения как способности к коммуникациям в устной и письменной формах для решения задач деловой и профессиональной деятельности;-логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи на иностранном языке;-письменной фиксации и редактирования различных текстов деловой тематики на иностранном языке;-письменной реализации коммуникативных намерений (составление делового письма, запроса, делового предложения, благодарности, заявка на участие в конференции, заполнение анкеты) на иностранном языке;-поиска и отбора информации из различных источников (в том числе из интервью), анализа специальной литературы на иностранном языке;-использования информационно-коммуникационных технологий и средств для подготовки презентаций на иностранном языке |

**2.1.Перечень вопросов для промежуточной аттестации**

***Промежуточная аттестация* –** оценивание учебных достижений студента по дисциплине. Проводится в конце изучения данной дисциплины. Форма аттестации - зачет.

***2.1.1.Задания к зачету***

**Задание 1.**

1. *Подготовить компьютерный перевод предложенного текста.*

*Отметить недостатки используемой формы перевода на основе данного текста.*

**Education in the UK**

The UK is a highly developed country, in general, that’s why the educational system in the UK is well developed and highly ranked. It’s important to note that the country consists of four parts Wales, Scotland, England, and Northern Ireland. That fact causes some peculiarities of education in each part.

As in many other countries education in Great Britain involves nursery, primary, and secondary schools for school education; higher education institutions such as colleges and universities for higher education and also some establishments for further or adult education.

School education in the UK is compulsory and free from the age of five. Primary school is common for all students. But at the age of 11 children take exams and have the opportunity to choose the type of secondary school: grammar school with a more academic type of education; a secondary modern school which gives more general knowledge: or secondary technical school with a more practical type of education. Children are able to finish school at the age of 16 with the General Certificate of Education. There are also some alternatives to state schools such as public schools which usually have a high fee for education or becoming more and more popular home education.

On the other hand, higher education in the UK is not compulsory or free. Moreover, the cost of education in many universities is quite high. Nevertheless, it’s high standard with very strong college system and even stronger university system. Some of the UK universities are world–famous and international establishments. The most well–known are Oxford and Cambridge universities which are also the oldest ones. The duration of education for getting a Bachelor’s degree is three years and then students can continue studying to get Master’s or Doctor’s degree.

The education in the UK is fundamental and high standard. There are many options for children so they are able to choose whatever they want.

**2.** *Ситуационная задача: Вы только что прибыли на международную конференцию в г.Кардифф (Великобритания). Теперь вам нужно зарегистрироваться в качестве участника, ответив на вопросы организатора.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопросы/реплики** | **Перевод вопросов/реплик на русский язык** | **Ваш ответ/реплика** |
| Hello, welcome to the annual Cardiff University conference. What is your name? |  |  |
| Where are you from? |  |  |
| Where do you study? |  |  |
| Are you a second year student? |  |  |
| How long are you going to stay in Cardiff? |  |  |
| Are you giving a talk at the today’s conference? |  |  |
| Are you going to use a screen for your presentation? |  |  |
| Thank you! We are happy to have you today. Please have a seat in the conference hall. |  |  |

**Задание 2.**

1. *Подготовить краткую аннотацию и выписать ключевые слова из предложенной статьи.*

**Women in Science**

[Vera Rubin](http://en.wikipedia.org/wiki/Vera_Rubin), the first astronomer to infer galactic clumping from astronomical data in 1953, was not allowed to use the telescope at Palomar until 1965, with the given reason that the facility did not have a women's [restroom](http://en.wikipedia.org/wiki/Restroom).

Science is largely a male-dominated field, with notable exceptions. A large majority of male scientists are the ones who have made the discoveries, written the books and thus have written the rules of what to study and how to study it. There is evidence suggesting that this is a product of stereotypes (e.g. science as "manly") as well as [self-fulfilling prophecies](http://en.wikipedia.org/wiki/Self_fulfilling_prophecy). Experiments have shown that parents challenge and explain more to boys than girls, asking them to reflect more deeply and logically. Physicist [Evelyn Fox Keller](http://en.wikipedia.org/wiki/Evelyn_Fox_Keller) argues that science has [masculine](http://en.wikipedia.org/wiki/Masculinity#Development) stereotypes causing ego and competitiveness to obstruct progress, and that these tendencies prevent collaboration and sharing of information.

Women have faced a lot of discrimination getting not only credit for their scientific discoveries but also getting opportunities. Both in research and professorship the quantity of females are very limited in comparison to their male counterparts. The lack of females in science can be directly associated with the social atmosphere which has always treated science as a more masculine area of study. Beginning with boys being pushed more towards academia and girls being confined to the domestic sphere, females have faced both discrimination and difficulty entering into science. Those who are a part of the scientific community find it difficult to break the "glass ceiling" which thus limits how far they can advance within the field. The barrier between work and home has also been an obstacle that women have had to overcome to succeed in the sciences. The achievements of women in science are attributed to their defiance of traditional status of being a laborer within the domestic sphere.

Feminist authors and leaders who hail from various educational backgrounds such as [Londa Schiebinger](http://en.wikipedia.org/wiki/Londa_Schiebinger%22%20%5Co%20%22Londa%20Schiebinger), [Anne Fausto-Sterling](http://en.wikipedia.org/wiki/Anne_Fausto-Sterling), [Bonnie Spanier](http://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Bonnie_Spanier&action=edit&redlink=1), and [Evelyn Fox Keller](http://en.wikipedia.org/wiki/Evelyn_Fox_Keller) have published many works interpreting and critiquing science from a feminist perspective. Some criticisms include the gendered metaphors in science, the lack of representation of females in the sciences, how science is used to back up the ideals of patriarchy, and sex/gender dichotomies. [Feminist Science Studies](http://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Feminist_Science_Studies&action=edit&redlink=1) as a sub-genre of [Women's Studies](http://en.wikipedia.org/wiki/Women%27s_Studies) or [Gender Studies](http://en.wikipedia.org/wiki/Gender_Studies) are available as areas of study in many universities as a method of activism to promote and encourage awareness of social issues as well as promoting women and intersex individuals to contribute more to the sciences.

Although it has been difficult for women to break into the field of science as credible contributors, many new discoveries have been a result of work by female scientists. Some of the most famous females in the field include [Marie Curie](http://en.wikipedia.org/wiki/Marie_Curie), who made discoveries relating to radioactivity, [Rosalind Franklin](http://en.wikipedia.org/wiki/Rosalind_Franklin), who worked with x-ray diffraction, [Caroline Herschel](http://en.wikipedia.org/wiki/Caroline_Herschel), who was the first woman to be paid for her scientific work and [Jane Goodall](http://en.wikipedia.org/wiki/Jane_Goodall), who is currently the world's foremost primatologist. These women helped establish a place for women in a heavily male dominated field. Most female scientists have only gained fame and authority in the 20th century although there have been advancements in the natural sciences made by women since the early 15th century. [Christine de Pizan](http://en.wikipedia.org/wiki/Christine_de_Pizan) wrote the first encyclopedia in which she gave credit to these 15th-century women for the scientific discoveries of bread making, wool dyeing, grain cultivation and many other day to day inventions.

*2. Ситуационная задача: Вы решили устроиться на работу вожатым в летнем лагере. Вас пригласили на собеседование. Ответьте на вопросы работодателя.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопросы/реплики** | **Перевод вопросов/реплик на русский язык** | **Ваш ответ/реплика** |
| Pleased to meet you ,…..Take a seat and tell me something about yourself. |  |  |
| What qualifications do you have? |  |  |
| Are you married or single? |  |  |
| What kind of experience do you have? |  |  |
| Right. Why do you think you’ll be a good camp counsellor? |  |  |
| Do you have any bad habits? |  |  |
| OK, that’s great. If you get the job, when can you start? |  |  |
| Ok, then. I think that’s all. Thank you. I’ll be in touch. |  |  |

**Задание 3.**

1. *Подготовить тезисы статьи по материалам предложенного текста.*

**Secondary school in the UK**

Secondary education in the UK caters for students between the ages of 11-18 though types of school, curriculum and qualifications can vary from place to place. The system found in Wales and Northern Ireland are very similar to that of England whereas education in Scotland follows a rather different system.

Secondary state-funded schools accept applications via catchment areas. Parents have been known to forge their addresses claiming to live in family members’ homes in order to get their children into the best schools in the area.

Once children have completed their primary education, they will go to secondary school. The ages in which primary school finishes and secondary school begins differ - England, aged 11; Scotland, aged 12; Wales, aged 11; Northern Ireland, aged 11/12. Secondary school will typically teach children between the age of 11/12 up to 16 though some schools have educational facilities in the one building up to the age of 18.

Secondary schools, also known as senior schools, teach children the full spectrum of subjects. A normal school timetable will comprise of English language and literature, maths, biology, chemistry, physics, religious education, history, geography, foreign languages and design technology (sewing, woodwork, cooking). Gaelic, Irish and Welsh may also be taught in their respective countries. Students will have time for registration with their class group, usually in the morning and will then proceed through the day following their individual schedules.

Classes in the UK are normally streamed meaning that class groups are organised based on students ability where they will learn with those at a similar level. This is not thought to be a discriminatory issue amongst students, teachers or parents but better caters to the students learning techniques. This streaming process is often only used for ‘core’ subjects of English, maths and sciences. Each subject will most likely have a different teacher, specialised to their class content.

*2. Ситуационная задача: Вас пригласили участвовать в программе по обмену студентами с возможностью учиться в течение семестра в одном из университетов Соединенных Штатов. Ознакомьтесь с требованиями и решите, подходите ли вы под эти условия.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования** | **Ваш ответ** |
| You are not older than 21  |  |
| You are a 2nd or a 3th year student at the Sports Academy |  |
| You have a good command of spoken and written English |  |
| You have good academic ability, no failed tests / examinations |  |
| You are able to demonstrate existing and durable ties to Russia and a strong commitment to return to Russia after the program |  |
| You are able to display the maturity to live abroad for 6 months. |  |

**Задание 4.**

1. *Подготовить аннотацию и выписать ключевые слова из предложенного текста*

**The Role of Mass Media**

It’s hard to imagine life without mass media nowadays. Information is very important for people and thanks to Mass media modern world is full of information of various kinds. Of course, not all Mass media report the events objectively, but serious media resources try to be fair and provide people with reliable information.

In general, Mass media is a broad concept. It includes the press, television, Internet, radio and other things that reach many people. These resources serve to inform people of what is going on in this world. Moreover, they entertain people and give each of us a great opportunity of education.

For example, everybody, who have the internet access, can find there something interesting for him. It may be reading of books online, watching educational videos, playing logical games and etc. As for me, I use the Internet every day for chat with friends, play games, read news, listen to music and find necessary information for my studies.

Basically, Internet is the media resource which has successfully displaced all other means from use. We can even watch TV online or listen to the radio! But many people still prefer to read the Press, watch television or listen to the radio. So, these media resources are also important. On the radio we can hear music, news and various discussions of current events. Television also helps people to learn the latest news and provides the opportunity to watch educational programs, documentaries, sport translations, films and chat show. And the press still remains one of the most powerful kinds of mass media. People can read newspapers and magazines on different topics such as sport, politics, fashion and others.

Mass media play very important part in everyday life. Millions of people surf the Internet, watch TV, listen to the radio, read newspaper and magazines. These media resources influence the way we dress, eat and communicate. Moreover, they can make people change their views on different matters.

1. *Ситуационная задача: Вы закончили свое выступление на конференции. Переведите вопросы на русский язык и сформулируйте полные ответы на английском языке.*

**Задание 5**

1. *Подготовить перевод со словарем и онлайн предложенного текста.*

*Сравнить переводы предложенного текста.*

Sport is probably as old as the humanity itself. In all the times and societies, playing sports was considered very useful and beneficial. Archeologists have found some rock paintings representing some rituals that look like athletic activities. It is amazing, but these rock paintings are almost 30 thousand years old. It means that people have done sports since ancient times yet! And it is generally accepted that people went in for sport because they have understood that need it in their life.

Every person wants to be stronger, healthier and to look good. That is why, there is no place in the world where you will not find people who are not engaged in sport activities. Sport is the very thing that can make a human body strong, well-built and fit. It helps to improve health significantly, including blood circulation and overall physical stamina. Sport makes the body ideal, consistent and healthy, as it strengthens it, and fights obesity. Moreover, sports help to improve brain activity as well, making it the best way to avoid numerous possible aging illnesses.

Sport is commonly defined as an athletic activity that involves a degree of competition. When it first appeared in the world people started thinking of different contests and choosing the best ones in each category. So, sport includes all forms of competitive physical activity or games. There are a lot of kinds of sports such as swimming, boxing, football, basketball, tennis and etc. Sport games give needed competitive nature and a strong desire to win. Moreover, when you are competing with opponents, you can develop your organizational and decision-making skills. Thus, participation in sport games brings numerous benefits.

People who are engaged in physical activity are not only strong and healthy but in addition, everyone can get a lot of fun and emotions for themselves from it. Many people do morning exercises, go jogging or go to the gym because they like it. Sport is also an entertainment for spectators. Some people prefer watching sports games on TV and listening to sports news rather than going in for sport. These people usually are called Fans. Anyone can be a fan, because sport unites people of different classes and nationalities.

Thus, sport is an integral part of our life. It teaches us how to stay strong and healthy, and tests our physical abilities. Sport develops physical, social, and organizational skills improving people’s abilities to become a part of a team and always heading to the main goal. All these skills are beneficial in personal and professional life and must be obtained.

*2.Ситуационная задача: Вы присутствуете на педагогической конференции. Восстановите ответы на вопросы, используя слова-подсказки в скобках.*

*Situation : You are attending a teachers’ training conference. Some of the answers are missing. Try to restore the missing parts using the words in brackets:*

- What do you think about the teaching process?

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(important process, motivation, commitments, energy, hard work, challenges)

- What is your advice to the novice teachers today?

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(to read, to research, to take advice and criticism)

- What do you think about the use of media in the teaching process?

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(to learn through technology)

**2.1.2. Перечень вопросов для** **устного собеседования**

*Студент должен уметь последовательно изложить свои мысли в объеме учебной программы по следующим темам:*

*Раздел 1.* Английский язык как средство межкультурного общения /*The English Language as a means of intercultural communication*

1. What countries is English spoken in?
2. What are the official languages of the United Nations?
3. What is the role of English among other foreign languages?
4. Why has English become a world language?
5. What is the origin of the English vocabulary?
6. What languages influenced the English vocabulary throughout the history?
7. What famous English writers do you know?
8. Why do young people want to learn foreign languages?
9. Where do you come from?
10. How long have you been studying English?
11. Why are you learning English?
12. Would you like to learn another language? If yes, which one?
13. In what careers (jobs) can languages be a tremendous advantage?
14. What is the best way to learn a language?
15. What is the best way to memorize foreign words?
16. Is English easy for you? What is the most difficult aspect for you?
17. Is your written English better than your spoken English?
18. Have you heard of any educational/internship opportunities abroad?

*Раздел 2.* Основные формы профессионального иноязычного общения/*The Main Forms of Professional Foreign Communication*

1. What business documents do you know?
2. What kind of resume do you make if you want to apply for an internship abroad?
3. Have you ever been invited to a job interview?
4. When do we need to fill in application forms?
5. What is verbal and non-verbal communication?
6. Why is it important to be aware of the means of non-verbal communication?
7. How can we improve our nonverbal skill?
8. Why do non-verbal cues of the speaker like physical movements, facial expression, etc. play an important role in face-to-face conversations and interviews?
9. What are the advantages of a professional who understands non-verbal cues?
10. Do you use the English-Russian Dictionary of Psychology to look up psychological terms?
11. What is the difference between a psychologist and a psychiatrist?
12. Why is it important to maintain good eye contact during the conversation?
13. Why is it important to avoid multi-tasking (checking e-mail, looking at your phone, send a text) during the interaction?
14. How can we improve our verbal communication?
15. Does the tone of voice really matter during the partners’ interaction?
16. What are the forms of greetings in the morning, in the afternoon, in the evening?
17. What do we say when we thank people for something?
18. What phrases can we use to politely disagree with your colleague?
19. What are the forms of apologies?
20. What should we say when we want to express our assurance?
21. What do we say when we want to refuse?
22. How will you start your presentation at the conference?
23. What verbal and non-verbal means will you use to attract the attention of the audience to your presentation?
24. How would you describe your best qualities at the job interview?
25. How would you introduce yourself at the international seminar/workshop?
26. How would you share your contact information with your colleagues?
27. Why is attending a conference a professionally rewarding experience?
28. What will listening to presentations inform you of?

*Раздел 3.* Работа с иностранными источниками/Dealing with the foreign resources.

1. Охарактеризовать особенности различных моделей перевода, в том числе, компьютерного.
2. Охарактеризовать особенности процесса аннотирования и реферирования иностранных источников.
3. Охарактеризовать особенности научного перевода.

***2.2.Тестовые задания***

*Отметьте верный ответ*

1. Here \_\_\_\_\_ my passport.
2. am
3. is
4. are
5. were
6. I work \_\_\_\_\_ a company in Moscow.
7. for
8. at
9. by
10. on
11. I’m going to \_\_\_\_\_\_ here for I week.
12. travelling
13. go
14. stay
15. reservation
16. I'm \_\_\_\_\_ with my colleagues.
17. travelling
18. visit
19. go
20. stay
21. I’m \_\_\_\_\_\_\_ in a hotel.
22. rent
23. visit
24. travelling
25. staying
26. It’s my second \_\_\_\_\_ to England.
27. travelling
28. way
29. visit
30. check-in
31. I'm here \_\_\_\_\_ business.
32. on
33. by
34. at
35. in
36. I’d like to have a room with a \_\_\_\_\_ kitchen.
37. advance
38. private
39. double
40. return
41. \_\_\_\_\_ I see the room?
42. Must
43. Can
44. Need
45. Ought
46. I’ll pay \_\_\_\_\_ advance.
47. in
48. with
49. by
50. on
51. I have a \_\_\_\_\_ for this week.
52. double
53. expensive
54. single
55. reservation
56. I don’t want an \_\_\_\_\_ room.
57. single
58. double
59. expensive
60. cheap
61. I’d like a \_\_\_\_\_ room with a private shower.
62. refrigerator
63. single
64. cash
65. expensive
66. Can you \_\_\_\_\_ slower, please.
67. speak
68. rent
69. reservation
70. declaration form
71. Where can I \_\_\_\_\_?
72. reservation
73. single
74. rent
75. check in
76. I have some currency to \_\_\_\_\_.
77. expensive
78. declaration form
79. declare
80. fly
81. How can I \_\_\_\_\_ to the drug store?
82. get
83. see
84. take
85. earn
86. How can I \_\_\_\_\_ to the airport?
87. borrow
88. travel
89. cross
90. earn
91. You’ll \_\_\_\_\_ the shopping center on your right.
92. see
93. get
94. buy
95. declare
96. Where can I \_\_\_\_\_ a bus to London?
97. declare
98. pay
99. take
100. check out
101. Would you like to pay \_\_\_\_\_ cash or \_\_\_\_\_ credit card?
102. in, by
103. by, in
104. by, by
105. in, in
106. I paid \_\_\_\_\_ dinner last night. It was my birthday.
107. into
108. from
109. in
110. for
111. I spent £50 \_\_\_\_\_ books yesterday.
112. about
113. on
114. at
115. for
116. My uncle invested all his money \_\_\_\_\_ property.
117. at
118. for
119. in
120. out
121. I don't like lending money \_\_\_\_\_ friends.
122. to
123. back
124. from
125. out

**2.3.Кейсы, ситуационные задачи, практические задания**

***2.3.1.Практические задания***

***Раздел 1.* Английский язык как средство межкультурного общения**

Практическое задание 1. Подготовить презентацию на тему: «Английский язык как средство международного общения».

***Раздел 2.* Основные формы профессионального иноязычного общения.**

Практическое задание 2. Подготовить реферат на тему: Этикет профессионального общения с иностранными коллегами. Национальные особенности делового общения в разных странах мира.

Практическое задание 3. Подготовка презентации на международной научно-практической конференции. Использовать изученные клише для составления логично связанного текста презентации.

Практическое задание 4. Продемонстрировать знание формул речевого этикета.

Практическое задание 5. Продемонстрировать знание профессиональной терминологии.

***Раздел 3.* Работа с иностранными источниками**

***2.3.2.Ситуационные задачи***

***Раздел 2. Основные формы профессионального иноязычного общения***

*Ситуационная задача 1: Вы только что прибыли на международную конференцию в г.Кардифф (Великобритания). Теперь вам нужно зарегистрироваться в качестве участника, ответив на вопросы организатора.*

*Situation: You have just arrived at the International conference in Cardiff (Great Britain). Now you are at the register desk. Please answer the following questions to be registered as a participant:*

|  |  |
| --- | --- |
| Hello, welcome to the annual Cardiff University conference. What is your name? |  |
| Where are you from? |  |
| Where do you study? |  |
| Are you a second year student? |  |
| How long are you going to stay in Cardiff? |  |
| Are you giving a talk at the today’s conference? |  |
| Are you going to use a screen for your presentation? |  |
| Thank you! We are happy to have you today. Please have a seat in the conference hall. |  |

*Ситуационная задача 3: Вы присутствуете на педагогической конференции. Восстановите ответы на вопросы, используя слова-подсказки в скобках.*

*Situation : You are attending a teachers’ training conference. Some of the answers are missing. Try to restore the missing parts using the words in brackets:*

- What do you think about the teaching process?

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(important process, motivation, commitments, energy, hard work, challenges)

- What is your advice to the novice teachers today?

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(to read, to research, to take advice and criticism)

- What do you think about the use of media in the teaching process?

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(to learn through technology)

*Ситуационная задача 4: Вы посетили вебинар, который проводил спортивный психолог. Какие вопросы могли быть ему заданы? Сформулируйте их на английском языке.*

*Задание 5. Ситуационная задача: Вас пригласили участвовать в программе по обмену студентами с возможностью учиться в течение семестра в одном из университетов Соединенных Штатов. Ознакомьтесь с требованиями и решите, подходите ли вы под эти условия.*

*Situation: You have been invited to participate in the students’ exchange program in the United States with the opportunity to study for one semester at the US institutions of higher education. Read the requirements and say if you meet them:*

**Requirements:**

* You are not older than 21
* You are a 2nd or a 3th year student at the Sports Academy
* You have a good command of spoken and written English
* You have good academic ability, no failed tests / examinations
* You are able to demonstrate existing and durable ties to Russia and a strong commitment to return to Russia after the program
* You are able to display the maturity to live abroad for 6 months.

*Ситуационная задача 6: Вы решили устроиться на работу вожатым в летнем лагере. Вас пригласили на собеседование. Ответьте на все вопросы работодателя.*

*Situation: You have decided to take a part-time job. Answer the questions of the employer:*

|  |  |
| --- | --- |
| * Pleased to meet you ,…..Take a seat and tell me something about yourself.
 | * ………………………..
 |
| * What qualifications do you have?
 | * ………………………
 |
| * Are you married or single?
 | * ………………………..
 |
| * What kind of experience do you have?
 | * …………………………
 |
| * Right. Why do you think you’ll be a good camp counsellor?
 | * …………………………
 |
| * Do you have any bad habits?
 | * …………………………….
 |
| * OK, that’s great. If you get the job, when can you start?
 | * ………………………..
 |
| * Ok, then. I think that’s all. Thank you. I’ll be in touch.
 | * ……………………………
 |

***2.3.3.Деловая игра***

**Деловая игра 1**

Цель: Моделирование реальной ситуации для развития межкультурных коммуникативных умений студентов.

**Организация игры**

1. Подбор обучающего материала, который будет использован для этого вида деятельности. Введение и разучивание лексических единиц. Предварительная подготовка презентаций на темы по выбору учащихся. Это стимулирует познавательную деятельность. Преподаватель может выступать в роли ведущего конференции, который регулирует очередность выступающих, предлагает зрителям задавать вопросы.

2. Обязательные атрибуты игры: микрофоны, экран для демонстрации слайдов, что создает новизну и будет способствовать повышению эмоционального фона урока.

3. Обязательна констатация результата игры.

**Концепция игры**

Ведущий объявляет тему занятия и представляет участников конференции из разных стран. Рабочий язык–английский. Участники конференции предварительно регистрируются. Далее ведущий предлагает участникам представить свои презентации. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

**Роли**

Ведущий, участники конференции, члены жюри, зрители.

**Ожидаемый результат**

Формирование коммуникативной компетенции, овладение навыками этикета профессионального общения, преодоление «языковых барьеров».

**Деловая игра 2**

Цель: Моделирование реальной ситуации для развития коммуникативных умений студентов, развития умения правильно интерпретировать языковое поведение партнера, совершенствование навыков группового взаимодействия.

**Организация игры**

1. Разработка сценария на тему «Национальные особенности делового общения в разных странах мира». Составление плана игры.

2.Подбор обучающего материала. Введение и разучивание лексических единиц. Заранее распределяются роли.

3. Анализ и обобщение игры.

**Ожидаемый результат**

Формирование умений оперировать различными вербальными и невербальными средствами для достижения взаимопонимания между культурами, способность избегать межкультурные конфликты и позитивно относиться к иной культуре и ее носителям.

**2.4.Рекомендации по оцениванию результатов достижения**

**по дисциплине**

***2.4.1.Критерии оценки заданий промежуточной аттестации***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Письменное задание** | **Устное задание** |
| **Зачтено** | Передача информации на английском языке от 35 до 100%Студент понял основные факты, сумел выделить значимую информацию. Способен извлечь наиболее существенные сведения и обобщить их;  | Беглая, разнообразная по составу, связная и логически последовательная речь; без грамматических ошибок; речь студента эмоционально окрашена, без ошибок в произношении и интонации.  |
| **Не зачтено** | Передача информации на родном языке менее 34%. Студент не способен извлечь основные сведения; не может обобщить данные.  | Наличие большого количества грубых языковых и фонетических ошибок; замедленный темп речи.  |

***2.4.2.Критерии оценки заданий текущей аттестации***

**Критерии оценки устного ответа**

Оценка «**зачтено**»выставляется студенту, если он ответил на основные вопросы; продемонстрировал беглую, разнообразную по составу, связную и логически последовательную речь без грамматических и фактических ошибок; показал хорошие произносительные и интонационные навыки, эмоциональный фон.

**Оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он не выполнил задание, не ответил на основной вопрос; допустил большое количество грубых языковых, фонетических и фактических ошибок; продемонстрировал замедленный темп речи.

**Критерии оценки письменного задания**

Оценка «**зачтено**»выставляется студенту, если ему удалось передать информацию на английском языке от 35 до 100%. Если студент понял основные факты, сумел выделить значимую информацию; способен извлечь наиболее существенные сведения и обобщить их;

Оценка «**не** **зачтено**»выставляется студенту, если ему не удалось передать информацию на родном языке. Если студент не способен извлечь основные сведения и обобщить данные.

**Критерии оценки тестовых заданий**

**Оценка «зачтено»** – 7-10 правильных ответов;

**Оценка «не зачтено»** - 3 и менее правильных ответов.

**Критерии оценки деловой игры**

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он принял активное участие в деловой игре, продемонстрировал знание предмета беседы; справился с предложенным устным заданием.

Оценка **«не зачтено**» выставляется студенту, если он отказался принимать участие в деловой игре; не справился с предложенным устным заданием.