

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2024 14:31:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

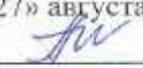
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры теории и практики  
английского языка

Протокол от «27» августа 2020 г., №1

Зав. кафедрой  /Абрамова Е.И./

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

**Коммуникация в сфере бизнеса**

45.03.02 – Лингвистика

Профиль подготовки:

«Теория и методика преподавания иностранных языков и культур  
(английский + немецкий или французский языки)»

бакалавр

Формы обучения

Очная, очно-заочная

Мытищи  
2020

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)  
Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры теории и практики  
английского языка  
Протокол от «27» августа 2020 г., №1  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Абрамова Е.И./

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**  
**Коммуникация в сфере бизнеса**

45.03.02 – Лингвистика  
Профиль подготовки:  
«Теория и методика преподавания иностранных языков и культур  
(английский + немецкий или французский языки)»

бакалавр  
Формы обучения  
Очная, очно-заочная

Мытищи  
2020

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....3
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.....5
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.....19

Год начала подготовки 2020 (очное, очно-заочное)

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
– способен использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ОПК-1);	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
– владеет основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (ОПК-5);	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
– владеет основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (ОПК-6);	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
– способен свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации (ОПК-7).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
- владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения (ОПК-8)	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
- способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов (ПК-17)	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
- владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-18)	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях	<i>Знать:</i> - Основные этапы в развитии общения в деловой сфере.	Выполнение проверочн	41-60 баллов

		2. Самостоятельная работа	Уметь: - формулировать знания об этих этапах на иностранном языке	ых тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата	
ОПК-1	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - Основные этапы в развитии общения в деловой сфере.  Уметь: - Формулировать знания об этих этапах на иностранном языке.  Владеть: - анализом параметров коммуникативной ситуации в деловой сфере.	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата  Подготовка доклада  Комплексный анализ текста	<u>61-100</u> <u>баллов</u>
ОПК-5	Пороговый	1. Работа на	Знать:	Выполнен	41-60

		учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>- особенности коммерческого и рекламного дискурсов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- строить развернутые высказывания в рамках коммерческого и рекламного дискурсов.</p>	<p>ие проверочных тестов</p> <p>Выполнение контрольных заданий</p> <p>Подготовка реферата</p>	баллов
ОПК-5	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знать:</p> <p>- особенности коммерческого и рекламного дискурсов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- строить развернутые высказывания в рамках коммерческого и рекламного дискурсов.</p> <p>Владеть:</p> <p>основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям деловой коммуникации.</p>	<p>Выполнение всех проверочных тестов</p> <p>Подготовка доклада</p> <p>Выполнение контрольных заданий</p> <p>Комплексный Анализ текста</p>	<u>61-100 баллов</u>

ОПК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знать:</p> <p>Биографии выдающихся отечественных или зарубежных меценатов и предпринимателей</p> <p>Уметь:</p> <p>- Сформулировать указанные знания на иностранном языке и изложить в письменном виде.</p>	<p>Выполнение проверочных тестов</p> <p>Выполнение контрольных заданий</p> <p>Подготовка реферата</p>	41-60 баллов
ОПК-6	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знать:</p> <p>Биографии выдающихся отечественных или зарубежных меценатов и предпринимателей</p> <p>Уметь:</p> <p>- Сформулировать указанные знания на иностранном языке и изложить в письменном виде.</p> <p>Владеть:</p> <p>различия в вербальной оформлени на письме одинакового содержания в</p>	<p>Выполнение проверочных тестов</p> <p>Выполнение контрольных заданий</p> <p>Подготовка реферата</p> <p>Подготовка</p>	<u>61-100</u> <u>баллов</u>

			однотипных коммуникативно-прагматических ситуациях в разных лингвокультурах.	а доклада  Комплексный анализ текста	
ОПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: разные виды устного делового взаимодействия.  Уметь: излагать знания о разных видах устного делового взаимодействия на изучаемом языке.	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата	41-60 баллов
ОПК-7	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: разные виды устного делового взаимодействия.  Уметь: излагать знания о разных видах устного делового взаимодействия на изучаемом языке.  Владеть: практическими нормами проведения разных форм устного делового общения (интервью, переговоры и т.д.).	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата	<u>61-100 баллов</u>

ОПК-8	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: особенности формального регистра деловой коммуникации.  Уметь: различать формальный и неформальный регистры деловой коммуникации.		41-60 баллов
ОПК-8	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: особенности формального регистра деловой коммуникации.  Уметь: различать формальный и неформальный регистры деловой коммуникации.  Владеть: всеми особенностями формального, нейтрального и неформального регистров делового общения		<u>61-100</u> <u>баллов</u>
ПК-17	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: лингвокультурологические характеристики коммуникативного поведения в родной культуре и культуре изучаемого языка.  Уметь: моделировать возможные ситуации общения между представителями родной культуры и культуры изучаемого языка.	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата	41-60 баллов

ПК-17	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: лингвокультурологические характеристики коммуникативного поведения в разных языковых культурах Уметь: моделировать возможные ситуации общения между представителями разных языковых культур.	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата  Подготовка доклада  Комплексный анализ текста	<u>61-100 баллов</u>
ПК-18	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: формы деловой коммуникации.  Уметь: изложить знания о формах деловой коммуникации на изучаемом иностранном языке.  Владеть: нормами этикета, принятыми в деловой коммуникации (обеспечение	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий	41-60 баллов

			деловых переговоров)	Подготовка реферата	
ПК-18	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: формы деловой коммуникации.  Уметь: изложить знания о формах деловой коммуникации на изучаемом иностранном языке.  Владеть: нормами этикета, принятыми в деловой коммуникации (обеспечение деловых переговоров).	Выполнение проверочных тестов  Выполнение контрольных заданий  Подготовка реферата  Подготовка доклада  Комплексный анализ текста	<u>61-100</u> <u>баллов</u>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы дисциплины**



Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Примерные темы контрольных заданий по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Пороговый

1. Назвать лингвистические дисциплины, изучающие общение в деловой коммуникации.

- 1) 4)
- 2) 5)
- 3) 6)

2. Назвать лингвистические дисциплины, изучающие язык в связи с экстралингвистическими факторами.

3. Назвать основные формы деловой коммуникации.

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

1. Как вы понимаете процесс функционального разграничения в языке?

Критерии оценки:

**Шкала оценивания контрольных заданий**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Правильность ответов составляет более 80 % от общего количества всех контрольных заданий	20 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет более 61 -80 % от общего количества всех контрольных заданий	15 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет от 41 до 60 % от общего количества всех контрольных заданий	10 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет менее 41 % от общего количества всех контрольных заданий	5 баллов (за все выполненные задания)

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Продвинутый

5. Назовите основные микрожанры деловой коммуникации:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

6. Назовите основные проблемные ситуации в сфере деловой коммуникации:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

7. Каковы особенности коммерческой терминологии?

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

8. Назовите признаки рекламного дискурса

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Критерии оценки:

**Шкала оценивания контрольных заданий**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Правильность ответов составляет более 80 % от общего количества всех контрольных заданий	20 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет более 61 -80 % от общего количества всех контрольных заданий	15 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет от 41 до 60 % от общего количества всех контрольных заданий	10 баллов (за все выполненные задания)
Правильность ответов составляет менее 41 % от общего количества всех контрольных заданий	5 баллов (за все выполненные задания)

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Примерные темы проверочных тестов по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Пороговый

*Выберите правильный вариант ответа:*

1. An organized occasion when business people come together to discuss business-related issues is a ... .
  - a) business meeting
  - b) negotiation
  - c) presentation
2. The number of participants depends ..... the range of things planned for discussion.
  - a) on
  - b) for
  - c) at
3. A talk or report by a company executive that introduces a new product or service to an audience is a ..... .
  - a) presentation
  - b) negotiation
  - c) business meeting
4. A process by which two or more parties with differing approaches, needs and expressions try to agree on a matter of mutual interests is ..... .
  - a) negotiating
  - b) business meeting
  - c) presentation
5. The choice of the speaker will depend ..... the style and the audience.
  - a) on
  - b) for
  - c) after
6. We are quite interested ..... your suggestion.
  - a) in
  - b) on
  - c) at
7. We ..... to your point later.
  - a) will come
  - b) came
  - c) comes

8. What do you mean ..... that?  
 a) by  
 b) with  
 c) in
9. Your resume should have a good cover letter .....  
 a) attached  
 b) agreed  
 c) involved
10. Set yourself ..... from the crowd.  
 a) apart  
 b) along  
 c) far
11. .... I open my suitcase?  
 a) should  
 b) would  
 c) can
12. Where ..... I change money?  
 a) can  
 b) must  
 c) need
13. The first impression is always the ..... one, therefore you need a well-structured CV.  
 a) most important  
 b) less important  
 c) more important
14. A ..... represents your personal and working history.  
 a) CV  
 b) report  
 c) cover letter

Критерии оценки:

**Шкала оценивания тестов**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Правильность ответов составляет более 80 % от общего количества тестовых заданий	20 баллов
Правильность ответов составляет более 61 -80 % от общего количества тестовых заданий	15 баллов
Правильность ответов составляет от 41 до 60 % от общего количества тестовых заданий	10 баллов
Правильность ответов составляет менее 41 % от общего количества тестовых заданий	5 баллов

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Продвинутый

15. The most important information should be at the ..... of your CV.
- a) top
  - b) end
  - c) middle
16. Make sure your grammar and spelling are ..... .
- a) correct
  - b) difficult
  - c) different
17. Mention the position you are applying ..... .
- a) for
  - b) at
  - c) with

18. Conclude your cover letter ..... thanking the employer for considering you for the position.
- a) by
  - b) with
  - c) for
19. A ..... should have three sections: an opening, a body and a closing.
- a) cover letter
  - b) resume
  - c) CV
20. I am writing to apply ..... manager position in your company.
- a) for
  - b) on
  - c) at
21. .... are only copies of documents and will not be acceptable where it is necessary to produce the original document itself.
- a) faxes
  - b) email
  - c) addresses
22. For sending a document when speed is important and the recipient doesn't have email we use .....
- a) faxes
  - b) messages
  - c) telephone
23. .... can be used both with and between companies and is an effective way to communicate quickly and easily with people all over the world.
- a) email
  - b) faxes
  - c) calls
24. Keep your email messages short and ..... the point.
- a) to
  - b) at
  - c) on
25. .... correct grammar, spelling, capitalization and punctuation.
- a) use
  - b) write
  - c) read
26. First of all, you have got to introduce ..... full name, address, date of birth.
- a) yourself
  - b) herself
  - c) oneself
27. The CV should be between ..... pages long.
- a) one or two
  - b) two or three
  - c) three or four

28. If you are applying to an international company than it might be useful to mention your .....
- a) nationality
  - b) address
  - c) telephone number
29. We look forward ..... hearing from you.
- a) to
  - b) from
  - c) for
30. I am available for interview ..... any time.
- a) at
  - b) on
  - c) it

Критерии оценки:

Шкала оценивания тестов

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Правильность ответов составляет более 80 % от общего количества тестовых заданий	20 баллов
Правильность ответов составляет более 61 -80 % от общего количества тестовых заданий	15 баллов
Правильность ответов составляет от 41 до 60 % от общего количества тестовых заданий	10 баллов
Правильность ответов составляет менее 41 % от общего количества тестовых заданий	5 баллов

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Примерные темы докладов по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Пороговый

**Темы для написания научных докладов**

1. Функциональные стили.
2. Основные особенности делового регистра.
3. Аспекты изучения делового текста.
4. Уровни понимания текста.

**Критерии оценки:**

Шкала оценивания доклада

Показатель	Балл
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	20 баллов
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада.	15 баллов
Доклад не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	5 баллов

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Продвинутый

1. Устное и письменное деловое общение
2. Грамматические (структурные) категории текста.
3. Семантические категории текста.
4. Синтаксическая семантика и текст.
5. Дистанционное общение.
6. Язык электронных сообщений

**Критерии оценки:**

Шкала оценивания доклада

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	20 баллов
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада.	15 баллов
Доклад не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	5 баллов

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Примерные темы рефератов по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Пороговый

1. Законы деловой корреспонденции.
2. Разновидности делового общения.
3. Успешная презентация.
4. Резюме.
5. Интервью.

Критерии оценки:

**Шкала оценивания реферата**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Реферат соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме реферата.	10
Реферат в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме реферата.	5
Реферат не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме реферата.	1

**Шкала оценивания доклада**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	20
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада.	15
Доклад не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	5

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Продвинутый

1. Управление временем.
2. Менеджмент.
3. Переговоры.
4. Национальные особенности ведения деловых переговоров.
5. Сопоставление различных корпоративных культур
6. Биографии выдающихся зарубежных и отечественных меценатов и предпринимателей.

**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат представляет собой одну из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников, поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

#### **Требования к написанию реферата:**

Объем реферата – 10 – 12 стр. печатного текста. Реферат должен содержать: обоснование выбора темы; указания на предмет, объект изучаемой темы; цель работы и задачи; изложение материала, раскрывающего цель и задачи; выводы; литература.

Критерии оценки:

#### **Шкала оценивания реферата**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Реферат соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме реферата.	10
Реферат в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме реферата.	5
Реферат не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме реферата.	1

Шкала оценивания доклада

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением большого количества научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	20
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, бакалавр в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада.	15
Доклад не соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, бакалавр допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	5

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Тексты для комплексного анализа по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Продвинутый

**Вариант 1**

[Worry for retailers as web shopping clicks into place](#)

For traditional stores, online shopping has become a cause for concern in a difficult retail environment. The Internet is accounting for more spending than ever. In addition, it also makes it easier for consumers to compare prices in across a far bigger selection of items than a trip to the high street.

'The way the Internet encourages people to shop about is having a big impact on the market,' says Nick Gladding of Verdict Research, a consultancy. Internet retailers have been able to offer cut-throat prices because they do not have to bear the cost of running a physical shop. Price-comparison websites, such as Kelkoo, where a shopper can compare compare prices on any product from DVDs to Prada perfume to get the best deal, make the market even more competitive. 'It is a lot more competitive online because you are always just one click away from a rival,' says a CEO.

Retailers selling electrical goods have been particularly hit by the Internet, as items such as televisions and DVD players become more common purchases. This creates a dilemma for retailers who sell products both online and in shops.

Some bricks-and-roortar retailers are adopting a model of dual pricing in order to keep their position online while maintainig margins in their shops. Mr Gladding says dual pricing will become harder to practise as consumers become better at surfing the Internet, 'In the longer run, prices must come together,' he says.

To be successful in operating in the online and offline world, retailers should probably try to integrate the two as much as possible. Some businesses, for example, have set up their operation to allow customers to shop online, over the telephone or in stores.

**Вариант 2**

[Office workers admit being rude](#)

MOST office workers say they are rude or bad-mannered at work. Two out of three workers regularly arrive ate for meetings, most ignore emails and three out of four use bad language.

In a survey of 1,000 workers, two-thirds say that pressure of work is the reason for their bad manners.

Other common examples of bad office etiquette include ignoring colleagues and answering mobile phone calls during meetings. Using mobile phones in meetings is impolite and distracts others, research by the University of Surrey shows. If you respond to a call when speaking to somebody, it means that the phone call is more important than the person, the survey said. If you answer a call during a meeting, it could mean that you think the meeting is not important.

Mr. Jacobs, managing director of Office Angels, a recruitment firm, says it is easy for people to forget their manners in the working environment, which is often very informal and very busy. Workers can forget proper etiquette such as introducing people at meetings, and this is often bad for working relationships.

Psychologist Dr Colin Gill believes that people are not as polite as they were twenty years ago. He said: 'Courtesy is no longer something that is so much respected in our society' People think it is 'stuffy to be polite or formal.'

Now some organisations are actually investing money in training their junior managers to be polite. Office Angels is encouraging people to arrive on time 'or meetings, turn off mobile phones and avoid bad language. 'Avoiding bad manners at work is such a simple thing to do,' Mr. Jacobs says, 'and it can have a dramatic impact on improving your working environment and your relationships with others.'

#### **Критерии оценки:**

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Текст подвергнут полному анализу, который охватывает все уровни языковой системы, допускаются немногочисленные незначительные ошибки в переводе.	20 баллов
Текст подвергнут неполному анализу, который охватывает не все уровни языковой системы, в переводе содержатся немногочисленные существенные ошибки.	10 баллов

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Коммуникация в сфере бизнеса» предусматривает форму отчетности – зачёт, который включает в себя теоретическую и практическую часть.

К практической части зачета следует отнести следующие виды работы, выполненные студентами до проведения зачета (причем в рамках контроля самостоятельной работы необходимо выполнить как минимум один доклад):

Пороговый уровень:

1. Выполнение проверочных тестов (в зависимости от количества выполненных заданий) – до 20 баллов
2. Выполнение контрольных заданий – до 20 баллов
3. Написание научного доклада или реферата – до 20 баллов

Продвинутый уровень:

1. Выполнение всех проверочных тестов - 20 баллов
2. Выполнение всех контрольных заданий – 20 баллов
3. Написание научного доклада или реферата – 20 баллов
4. Комплексный анализ текста – до 20 баллов

Зачет – 20 баллов.

Шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам: 100 – 81- «отлично» (5); 80 – 61 - «хорошо» (4); 60 - 41 - «удовлетворительно» (3); 40 – 21 - «неудовлетворительно» (2), 20 – 0 - «необходимо повторное изучение».

Ответ студента на зачёте оценивается в % с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам.

Оценка по 5-балльной системе		Оценка по 100-балльной системе
5	отлично	81 – 100
4	хорошо	61 - 80
3	удовлетворительно	41 - 60
2	неудовлетворительно	21 - 40
1	необходимо повторное изучение	0 - 20

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации  
Факультет романо-германских языков  
Кафедра теории и практики английского языка

**Примерный перечень вопросов к зачёту по дисциплине «Коммуникация в сфере бизнеса»**

**Оцениваемые компетенции:**

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-17, ПК-18

**Уровень:** Пороговый/Продвинутый

1. Устная деловая речь и её разновидности: неподготовленная, частично подготовленная, подготовленная. Приёмы подготовки.
2. Событие<текст<личность в устной деловой культуре. Расширение культурного поля современной языковой личности. Новые явления в устной речи.
3. Слово>мысль>поступок в устной речи деловых коммуникаторов. Устная речь – главный инструмент взаимодействия менеджера с подчинёнными, управление на всех уровнях.
4. Речевые особенности устного служебно-делового общения. Требования к речевой коммуникации в деловой среде.
5. Деловые диалоги и монологи, роль личности, культуры и этики в деловой речи.
6. Деловые беседы, их виды. Речевые средства наиболее регулярных тем в деловой беседе, роль и типы вопросов и призывов.
7. Деловые совещания, их виды. Языковые различия, обусловленные масштабом и спецификой привлечённых участников.
8. Проблемные совещания: дискуссии и дебаты. Роль ключевых слов и доминант в формировании целей и задач проблемных совещаний; в обсуждении вопросов, обмене мнениями, прениях, спорах.
9. Деловые разговоры. Языковые характеристики коммуникативных и ролевых установок телефонного этикета.
10. Переговоры как одна из форм устного делового общения. Виды переговоров и их речевые особенности.
11. Отличия переговорной и повседневной коммуникации. Особенности речевого поведения участника переговоров. Овладение навыками переговорного процесса.
12. Креативный аспект современной деловой речи. Речевая агрессия и коммуникативная безопасность.
13. Произносительная культура устной речи: интонация, темп, ритм, логическое ударение, рациональное паузирование.
14. Воздействие устных форм общения на письменный вариант деловой речи. Документы для фиксации и воспроизведения устной речи.
15. Преимущества и недостатки устной и письменной форм делового общения и их языкового воплощения. Пути и формы преодоления недостатков в деловой речи.

Программа курса предусматривает подготовку бакалаврами докладов, выполнение тестирования, выполнение практических заданий, участие в устных опросах.

Доклад делается в устной форме. Объем доклада – не более 5 листов формата А4, размер кегля –14, интервал между строками – 1,5. Регламент выступления - 5-7 минут.

Подробные требования к оформлению и выполнению всех предусмотренных в рабочей программе дисциплин форм отчетности и критериев оценивания представлены в методических рекомендациях.

Максимальное количество баллов, которые бакалавр получает за разные виды деятельности – 100 баллов, из них зачет – 20 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета во втором семестре на 2 курсе. На зачете бакалавр должен дать развернутые ответы на 2 теоретических вопроса, проявляя умение делать самостоятельные обобщения и выводы, и выполнить практическое задание. Максимальное число баллов, которые выставляются бакалавру по итогам зачета, равняется 20 баллам.

#### Шкала оценивания ответа на зачете

<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>
Бакалавр обнаруживает достаточно глубокое понимание теоретического вопроса, знает терминологию курса, правильно интерпретирует языковые явления, умеет логично выстроить свой ответ, излагает суть вопроса грамотно с точки зрения языковой нормы и метаязыка науки.	20
Бакалавр недостаточно полно освещает теоретический вопрос, делает незначительные ошибки при интерпретации языковых явлений (не более двух), не очень четко структурирует ответ.	10
Бакалавр обнаруживает недостаточно глубокое понимание теоретического вопроса, делает ошибки при интерпретации языковых явлений, не может ответить на наводящие вопросы преподавателя.	3

#### Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа бакалавра в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

<b>Баллы, полученные бакалаврами в течение освоения дисциплины</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»