Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.08.2026 10:23:43
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от « 18 » марта 2026 г., № 9

Зав. кафедрой _____Сарычева Л.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

Факультатив по иностранному языку (английский язык)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль:

Предпринимательство и управление бизнесом

Москва
2026

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	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**
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека; Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека; пользоваться основными формами этикета деловых людей.	Выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, тестирование, проект	Шкала оценивания лексико-грамматических упражнений Шкала оценивания делового письма Шкала оценивания реферата Шкала оценивания эссе Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания проекта
	Продви-	1. Работа	Знать: культурные	Выполнение	Шкала

	нутый	на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	особенности делового общения представителей различных наций; характерные особенности языка делового общения; правила делового этикета. Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения; Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.	лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, тестирование, проект	оценивания лексико-грамматических упражнений Шкала оценивания делового письма Шкала оценивания реферата Шкала оценивания эссе Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания проекта

Шкала оценивания тестирования

Семестр	41-60 % верных ответов	61-80 % верных ответов	81-100% верных ответов
4	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
5	2-4 балла	5-7 баллов	8 - 10 баллов
6	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
7	2-4 балла	5-7 баллов	10 баллов
8	8-12 баллов	13-16 баллов	17- 20 баллов

Шкала оценивания выполнения лексико-грамматических упражнений

Семестр	работа выполнена частично, с большим количеством ошибок	работа выполнена в полном объеме, но с ошибками	работа выполнена в полном объеме, допускаются незначительные недочеты
4, 5, 6, 7, 8	5 балла	10 баллов	15 баллов

Шкала оценивания эссе

Критерии оценивания	***Баллы***
	2

Актуальность темы (обосновать)	
Степень раскрытия собственной позиции в эссе	2
Грамотность изложения материала	2
Оценка правильности подбора источников	2
Соответствие структуре эссе	2
Итого	10 баллов

Шкала оценивания реферирования (текст газетной статьи)

Критерии оценки	**Баллы**
- четко сформулирована тема реферируемого текста, указаны автор, источник материала, дата публикации; - в основной части логично, связно, полно и в то же время сжато изложено содержание текста; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части и соответствующие тезису.	8-10 баллов
- тема сформулирована верно, однако некоторая фактологическая информация отсутствует; - объем основной части не совсем отвечает требованиями реферирования;	5-7 баллов
- не представлена основная информация об авторе и источнике информации, не совсем корректно определена тема; - основная часть либо слишком краткая, либо излишне подробная.	2-4 балла

Шкала оценивания проекта(защита презентации)

Критерии оценивания	***Показатели***	***Баллы***
План работы	План работы над проектом есть	2
	План работы отсутствует	0
Глубина раскрытия темы проекта	Тема раскрыта фрагментарно	2
	Тема раскрыта полностью	4
	Знания автора проекта превзошли рамки проекта	6
Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	Большая часть информации не относится к теме Использован незначительный объѐм подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	***2*** ***4***
	Представлена полная информация из разнообразных источников	***6***
Соответствие требованиям оформления	Отсутствует установленный правилами порядок, структура Внешний вид и речь автора не соответствуют	***2***

письменной части и презентации	правилам проведения презентации	
	Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, но автор не владеет культурой общения, не уложился в регламент	***4***
	Чѐткое и грамотное оформление Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, автор владеет культурой общения, уложился в регламент, ему удалось вызвать большой интерес	***6***
	ИТОГО	***20 баллов***

Шкала оценивания делового письма

Баллы	**Критерии оценивания**
2	**Структура и оформление в соответствии с видом делового письма.** Данный критерий означает, что письмо оформлено по правилам, есть четкая структура письма как в оформлении так и в самом письме.
3	**Содержание.** В данном критерии учитывается насколько полно, точно и правильно было написано письмо/документ на заданную тему. Оцениваются идеи и последовательность информации в раскрытии письма.
3	**Лексика.** Оценивается разнообразие лексических структур, используемых для составления документа/ написание письма
2	**Грамматика.** Оценивается разнообразие, сложность и точность грамматических конструкций.
	Итого 10

Шкала оценивания реферата

№	Критерий оценивания	Показатель	Баллы
	Новизна реферированного текста. Макс. – 3 балла	• актуальность проблемы и темы; • новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; • самостоятельность суждений	1 1 1

	Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. – 6 баллов	• соответствие плана теме реферата; • соответствие содержания теме и плану реферата; • полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; • обоснованность способов и методов работы с материалом; • умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; • умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	1 1 1 1 1 1
	Обоснованность выбора источника. Макс. – 2 балла	• круг, полнота использования литературных источников по проблеме; • привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т. д.)	1 1
	Соблюдение требований к оформлению. Макс. – 6 баллов	• правильное оформление ссылок на используемую литературу; • грамотность и культура изложения; • владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; • соблюдение требований к объему реферата; • культура оформления и выделения абзацев • соблюдение требований по оформлению текста (шрифт, выравнивание, отступ и т.д.).	1 1 1 1 1 1
	Грамотность. Макс. – 3 балла	• отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; • отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; • литературный стиль.	1 1 1

Реферат оценивается по 20-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом: студент, набравший за реферат 18-20 баллов получает оценку «отлично»; 16-17 баллов – «хорошо»; 14-15 баллов – «удовлетворительно» и менее 14 баллов – «неудовлетворительно».

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека;

Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека;пользоваться основными формами этикета деловых людей.

Задания, необходимые для оценивания сформированности УК-4 на пороговом уровне

Комплект лексико-грамматических упражнений

5 семестр

Complete the following using *attach*, *reply*, *forward* or *enclose* in its correct form:

1. I have _____some literature about our products in the package for you.
2. Please _____the email which I sent you to all the people involved in the project.
3. All my emails are automatically _____to my new address.
4. All applicants should _____a recent photograph to their CV.
5. I emailed him the details last week, but he hasn't _____yet. He must be on holiday.
6. [In a letter] Please complete and return the _____form to our address as soon as possible.
7. Could you please _____to our offer by the end of next week?

6 семестр

1. Q: How good are you at _____? A: I'm great at it! I can do seven things at the same time.
multiple task making
multitasking
multijobbing

2. If someone asks you about your "time _____skills", he/she wants to know how well you manage your time (at work).
restraint
advertising

management

3. Q: Did Robert leave you a message? AA: I don't know, I haven't checked my _____.
voice post
voice mail
vocal mail

4. David, Mr. Suzuki called. He would like you to _____as soon as you can.
call him back
call back to him
lender

5. I'd like to speak to Mr. Kim. This is _____(= about) his credit card application.
regarding
regards
guarding

6. We have to develop a _____to get more clients.
strategies
strategic thinking
strategy

7. Q: Do you work in marketing? A: No, I'm in _____.
sales
selling
salesperson

8. _____(= building connections) is very important in business.
Networking
Netting
Net

9. A "team _____" likes working with other people and sharing ideas with them. Someone who doesn't like working with other people is not a team _____.
play
player
person

10. To "reevaluate" something means _____.
to complete one's work
to judge something
to revise one's assessment of something

7 семестр

Complete the sentences with the verbs below.

appeared in	carves	composes	creates	paints	performs	plays	writes

1 The actor Eddie Redmayne …….. Stephen Hawking in the film The Theory of Everything.

2 The American artist Brian Ruth …….. massive sculptures out of wood with a chainsaw.

3 The author JK Rowling …….. books for adults as well as children's stories.

4 Although he's still a child, Kieron Williamson ..... amazing pictures.

5 The singer Rihanna ..... in concerts all over the world.

6 Bradley Cooper and Jennifer Lawrence have ..... three films together.

7 The Italian musician Ennio Morricone ..... music for television series as well as films.

8 The sculptor Alonzo Clemons …….. incredibly realistic animal sculptures out of clay.

8 семестр

A humorous or satirical iimitation of a serious piece of literature or writing
A. Genre

B. Paradox

C. Parody

D. Satire

2. A type; a stylistic category or sort, especially of literature or other artworks
A. Genre

B. Satire

C. Euphemism

D. Anecdote

3. A literary technique of writing or art which principally ridicules its subject often as an intended means of provoking or preventing change. Humour is often used to aid this
A. Literal

B. Hyperbole

C. Connotation

D. Satire

4. Exactly as stated; read or understood without additional interpretation; according to the letter or verbal expression; real; not figurative or metaphorical; following the letter or exact words; not free; not taking liberties
A. Literal

B. Hyperbole

C. Parody

D. Denotation

5. The primary or explicit meaning of a word, phrase or symbol
A. Anecdote

B. Antithesis

C. Denotation

D. Paradox

6. The use of a word or phrase to replace another and that is considered less offensive or less vulgar than the word or phrase it replaces; a word or phrase that is used to replace another in this way
A. Parody

B. Euphemism

C. Paradox

D. Literal

7. A proposition that is the diametric opposite of some other proposition
A. Ancedote

B. Connotation

C. Denotation

D. Antithesis

8. A short account of an incident, often humorous; a previously untold, secret account of an incident
A. Genre

B. Hyperbole

C. Anecdote

D. Satire

9. A work or performance that imitates another work or performance with ridicule or irony
A. Genre

B. Parody

C. Literal

D. Denotation

10. Extreme exaggeration or overstatement; especially as a literary or rhetorical device; deliberate exaggeration
A. Hyperbole

B. Literal

C. Paradox

D. Connotation

11. A meaning that is suggested or implied, as opposed to a denotation, or literal definition
A. Satire

B. Hyperbole

C. Connotation

D. Denotation

Тестирование

Berrak: A pianist

I started playing the piano when I was four years old. My mother thought it would be a good outlet for positive childish energy and I was really into it; it was exciting. It was something different and I had much more time to practise then. The first time I performed in front of an audience was when I was five years old and I loved it. I went on a summer camp run by my piano teachers at the time and at the end of the week we all got up and played a piece. At that age I was unaware of any of the pressure associated with performing live so it just felt nice to have people concentrating on my playing and I liked the applause and attention. Now I perform regularly, often in front of large audiences, and I still really enjoy it. I always knew I wanted to be a pianist and never thought I would do anything else. In that respect I felt different from my friends when I went to school; they all thought they wanted to become teachers or doctors and things like that and I just knew I would be a pianist but it didn't feel strange. Finding time to play and practise wasn't a problem at school until my last few years when the pressure of exams and things was hard, but generally I would choose to practise instead of doing homework. It always felt like schoolwork got in the way of playing the piano rather than the other way around. Unfortunately I was never given any special allowances or extended deadlines though. After I finished school I went on to study a degree in music and now I'm studying a Masters degree in accompaniment. A typical day now involves a couple of hours practice in the morning before going into college and attending classes. I spend a lot of time in the library listening to music, trying to learn and become familiar with new pieces of music. One downside to choosing to study and pursue a career in music is that you end up spending hours and hours by yourself. However I also try to spend time at college meeting other people and networking. The more musicians I know the more likely I am to be asked to play for others.

The more I play the better known I become anc m the music business it's all about recognition and getting your name out there. It's important to get involved in as many performances as possible and take part in competitions so that as many people as possible see you perform and

know who you are. It's a very competitive industry. Ultimately, if I am asked to play and get given a job it means that someone else loses work and sometimes it feels like a constant battle. You can't help being drawn into an artificial world where you are constantly comparing yourself to others and are always worried about what others think of your performances. In the real world outside of college your audience is much wider. I chose to get involved in accompaniment because as much as I love playing the piano I also enjoy working with others. And working as an accompanist is a good way of doing that. There are also more job opportunities as although there is still a lot of competition other performers will always need good accompanists, so there is more demand. I really enjoy performing with other people because there's an even greater sense of achievement when you are both on form and a piece comes out amazingly. To follow a career in music you have to have a real passion for it as unfortunately it's not a very secure path and it's not usually very well paid. Having said that, the real positive side is that I am doing something I love; it's not just a subject to study. I love everything associated with music and performing and it's what I do every day.

1 How did Berrak feel about playing the piano when she was very young?
A She really enjoyed it.
B She only did it because her mother wanted her to.
C She didn't like the fact she had to practice a lot.
D She felt strange and different from her friends.
2 How did she feel the first time she performed in front of an audience?
A nervous and under pressure
B strange because everyone was looking at her
C happy and relaxed
D She was concentrating so much on playing she didn't notice the audience.
3 Why did Berrak feel different from her friends when she was at school?
A Because the teachers gave her less homework.
B Because her friends didn't know what career they wanted to follow.
C Because she was the only one who wanted to become a musician.
D Because she found the pressure of exams less stressful.
4 Why does she say it is important to meet and talk to other musicians at her college?
A Because the music industry is very sociable and it's important to have lots of friends.
B Because she feels lonely after spending so much time by herself.
C Because other musicians in the college are very supportive of each other.
D Because it increases her possibilities of being asked to perform.
5 When she says in line 22 that 'in the music business it's all about recognition and getting your name out there' what does she mean?
A It's important that people know who she is when they see her photograph.
B It's important that lots of people know what she does and know her name.
C Her name is more important than the way she plays.
D Her name needs to be easy for people to recognise and remember.
6 Why does the college environment often feel like a constant battle?
A Because there isn't enough work for everyone.
B Because she doesn't get on with the other students there.
C Because there are lots of competitions.
D Because the teachers are always comparing the students and deciding who is better.
7 Why did Berrak decide to go into accompaniment?
A Because she thinks it can be more challenging.
B Because it's better paid.
C Because she can achieve more and become more well-known.
D Because she likes working as part of a team.
8 What does she say is the best thing about studying and pursuing a career in music?

A She could become rich and famous.
B There are lots of job opportunities.
C She spends all her time doing something she loves.
D She finds it an easy subject.

Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека;
пользоваться основными формами этикета деловых людей.

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

Деловое письмо

Put the sentences in the right order. Each letter has three separate main parts.

Letter 1:

Ms. Weinburger
Business Consultants
1911 Formosa Avenue
Los Angeles California USA
12 December 2011
Dear Mrs Weinburger

a) Please give my regards to Steven Hill.

b) It was interesting to hear your views on our new products.

c) I would be very grateful, therefore, if you could send me a list of agents – perhaps from the yellow pages.

d) As you know, our company is planning to open a branch in Los Angeles.

e) I was wondering if you could help me.

f) It was a pleasure to meet you at the Trade fair last month.

j) We are now looking for office space in the town center and we need to know the names and addresses of some property agents.

With best wishes,
Hans Seitz Divisional Director

Задания, необходимые для оценивания сформированности УК-4 на продвинутом уровне
Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека;

4 семестр
Fill the gaps.

1. scarce
2. demand
3. entrepreneur

4. supply
5. luxury
6. numerous
7. to possess
8. economic environment
9. failure
10. machinery
11. to assume
12. efficiency
13. prerequisite
14. success
15. intangible

a) To be a successful _____you need to know how to start your own business, get profits, hold negotiations, etc.
b) A simple example of _____is when your company is doing well and making profits.
c) Services are called _____because you can get them but not touch.
d) Each new _____shouldn't stop you on your way to success, on the contrary — it will give you valuable experience.
e) Every applicant should not only look smart but also _____ the necessary skills and knowledge.
f) We have a limited amount of resources which means that they are _____.
g) Can we say that _____represents the circumstances in which businesses and individuals interact?
h) There is a strong and obvious connection between _____ and _____for a particular product or service.
i) _____goods are not very popular among this social group because they cost too much.
j) There are _____examples of start-ups which failed within the first year.

5 семестр

1. employer's needs
2. suit the role
3. job description
4. skills, talents,
5. and abilities
6. weaknesses
7. confident
8. worth hiring
9. strengths
10. resume
11. honest
12. fix
13. right fit

How to Win Job Interviews?
Here are four major job interview tips that can really help.
1 _____
You should be a)_____at a job interview simply because you got the interview. Someone saw something in your b)_____, your online presence or they heard something about you that made them invite

you in for an interview. This means you at least have a chance to show them why you're the c)_____for their needs. If you don't walk in believing in yourself, it's going to be a lot tougher to make them believe in you.

2 _____

Even though it might feel like the interview is all about you, it's really about the d)_____. The employer has a role to fill at its organisation. That role will perform specific tasks for the organisation and will therefore require, whomever fills, it to bring certain e)_____to the table. You must remember to focus your conversation on learning their needs and explaining how you've got what they need.

3 _____

To focus on how you've got what they need, you should talk about the stuff you're good at that would allow you to f) that they need filled. Focusing on your g)_____— what you're good at and bring to the table — will help to get this message across. Do not focus on the parts of the job that are your h)_____. Don't even bring them up. Dwelling on what you don't bring to the table will only hurt you. For all you know, they've decided those specific details in the i)_____aren't really that important anyway. If they bring up your weaknesses, discuss them (see below) but then return to focusing on what you do bring to the table.

4 _____

Try to be absolutely j)_____about what you bring to the table and what you don't. But concentrate mainly on what you do bring. If your interviewers ask about something you'd prefer not to talk about, don't panic! Just be honest. They may decide that you're still k)_____ despite any weaknesses. Maybe it's a small weakness that you could even l)_____before you start the job.

6 семестр

Think of successful talks you've been to in the past. What made them so successful? Complete the following list of elements that make a good presentation using the words in the boxes.

Humour,talk, contact, appearance, knowledge,preparation, language, attitude, voice, visuals

To be a good presenter you need ...

a a well-structured _____ f an enthusiastic _____

b thorough subject _____ g a strong _____

c a smart and professional _____ h a creative use of _____

d a good sense of _____ i expressive body _____

e good eye _____ j careful _____

7 семестр

Read the sentences below and choose the most appropriate word from the list.

a evidence f sentenced b suing g criminal c arrested h lawyer d parole i testimony e rehabilitated j punishment

1. After committing several crimes, he was finally caught by the police. ---------
2. Her uncle was let out of prison early because he had promised to obey----------the law.
3. At the trial, the judge was shown the murder weapon with the---------- defendant's fingerprints on it.
4. The witness told the court everything she had seen the night of the crime.----------
5. His neighbour damaged his property but refused to pay him so he was -------- taking him to court.

6. After serving six years in prison the man had changed—he was never----------going to commit another crime.

7. She found someone to help her win her case in court. ---------

8. At the close of the trial, the judge sent the young man to prison for ---------- five months.

9. He was caught for stealing goods from that warehouse and has gone ---------- to prison.

10. When he has been a bad boy, he has to go to his room and sit their----------quietly for five minutes.

8 семестр

statues; art; pupils; gaze; mantle; metal; copper; majestic pose; eyeballs; wig; survived; limestone; resin; archaeological sites; immortalize; gouged out; immobile; rock crystal; tomb robbers; subsequent; appearance

Egyptian (искусство) was expressive. (Статуи) and statuettes are there to (увековечить) the life of the individual in the after-world. To heighten the intensity of the (взгляд), the eyes of the statues were inlaid, and even the eyebrows were fashioned in (медь) or silver. The (глазные яблоки) were made of white quartz and the (зрачки) were made of (смола). This required great skill and experience in the shaping of (металл), which can be seen in the large number of statues dating from every historical period which have been found in various (места археологических раскопок). A splendid seated statue of Djoser in (известняк) has survived relatively intact. Of the earliest known statues of the King and his family only fragments (сохранились). In its (величественная поза) we have the prototype of all (более поздний) seated statues for the rest of Egyptian history. The statue's (внешний вид) was less solemn when the (горный хрусталь) eyes, (выдолбили) long ago by the (расхитители гробниц), and the original surface paint were intact. The king wears the 'divine' false beard, and his massive (парик) is partly concealed by the royal linen covering. He is swathed in a long (мантия) descending almost to his feet. The statue is absolutely (неподвижный), and perfectly calm.

Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения;

Примерная тематика рефератов

7 семестр

Описание истории возникновения болезни, симптомы, лечение и средства по борьбе с заболеванием, статистические данные.

8 семестр

Описание одного из направлений в искусстве, стиля архитектуры или стиля в музыке - история возникновения, особенности, представители.

Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.

Тематика общения (беседа по одной из изученных тем) (зачет, экзамен)

5 семестр

1. Сравнение языка профессионального общения и языка для общих целей.
2. Национальные стереотипы.
3. Планирование встречи. Деловой этикет.
4. Ведение переговоров.
5. Лидерство и командообразование.

6 семестр

1. Формы правления.
2. Политические партии.
3. Выборы.
4. Структура компании.
5. Swot анализ компании.
6. Навыки современного специалиста.
7. Рекомендации поведения на собеседовании.
8. План личного развития.

7 семестр

1. Способы непрерывного совершенствования в профессии и жизни.
2. Резюме, сопроводительное письмо
3. Роль четвѐртой силы в обществе.
4. Качественная и жѐлтая пресса России и страны изучаемого языка.
5. Современные вирусы и их лечение.
6. Преступления - классификация и основные виды наказаний.

8 семестр

1. Терроризм в современном мире
2. Основные направления в искусстве и их особенности.
3. Стили архитектуры или музыки.
4. Периодизация мирровой литературы. Течения и их характеристика.
5. Инновации и достижения России и страны изучаемого языка.

Примерная тематика проектов

5 семестр

1. Лексические особенности языка профессионального общения.
2. Невербальное общение.
3. Особенности делового этикета.
4. Этапы ведения переговоров.
5. Специфика письменной коммуникации.
6. Национальные стереотипы и предрассудки.

7. Типы лидеров.
8. Монархия - история и современность.
9. Техники проведения выборов.

6 семестр

1. Предвыборная кампания.
2. Сравнение типов компаний.
3. Атлас профессий.
4. Мягкие навыки и как их сформировать.
5. Источники самообразования.
6. Трудности онлайн образования и его преимущества.
7. Техники поведения на собеседовании.

7 семестр

1. История развития печатных СМИ.
2. Известные СМИ в России и стране изучаемого языка.
3. ДНК и его применение в современной медицине.
4. Способы борьбы с инфекциями и болезнями с помощью технологий.
5. Анализ преступления и наказания (на примере одного из преступлений) в России и стране изучаемого языка.

8 семестр

1. Характеристика направления в искусстве.
2. Великие памятники архитектуры.
3. Роль музыки в нашей жизни.
4. Характеристика литературного течения и его представителей.
5. Достижения в технике, науке и спорте в России и стране изучаемого языка.

Примерная тематика эссе

6 семестр:

«Жизнь в мире big data”

7 семестр:

«Печатные или электронные сми: за чем будущее?»
«Вакцинация и прививки: за и против»
«Способы предупреждения преступлений»

8 семестр:

«Как справиться с успехом?»
«Зачем люди читают книги?»
« Бэнкси: вандал или художник?»

Тексты для реферирования

Aspects of Business Etiquette

Business etiquette encompasses a wide range of behaviors and practices. While the specific norms may vary depending on the culture and industry, there are some common aspects that are generally considered part of business etiquette. These include communication etiquette, meeting etiquette, email etiquette, telephone etiquette, and social media etiquette.

Each of these aspects involves specific norms and expectations. For example, communication etiquette involves speaking clearly and respectfully, listening attentively, and avoiding interruptive behaviors. Meeting etiquette includes arriving on time, being prepared, and participating actively but respectfully. Email etiquette involves writing clear, concise, and polite emails, while telephone etiquette includes speaking clearly, listening attentively, and respecting the other person's time.

Communication Etiquette

Communication etiquette involves a set of norms and expectations for how individuals should communicate in a professional setting. This includes both verbal and non-verbal communication. Verbal communication etiquette involves speaking clearly and respectfully, listening attentively, and avoiding interruptive behaviors. Non-verbal communication etiquette involves using appropriate body language, maintaining eye contact, and respecting personal space.

Effective communication etiquette can prevent misunderstandings, improve collaboration, and enhance the overall efficiency of the workplace. It can also contribute to a positive work environment and successful professional relationships.

Meeting Etiquette

Meeting etiquette is another important aspect of business etiquette. It involves a set of norms and expectations for how individuals should behave during meetings. This includes arriving on time, being prepared, participating actively but respectfully, and avoiding distractions such as mobile phones.

Proper meeting etiquette can contribute to more productive meetings, better decision-making, and improved teamwork. It can also demonstrate an individual's professionalism and respect for others.

Email Etiquette

Email etiquette involves a set of norms and expectations for how individuals should communicate via email in a professional setting. This includes writing clear, concise, and polite emails, using appropriate subject lines, and responding in a timely manner.

Proper email etiquette can prevent misunderstandings, improve communication efficiency, and enhance professional relationships. It can also demonstrate an individual's professionalism and respect for others.

Telephone Etiquette

Telephone etiquette involves a set of norms and expectations for how individuals should communicate over the phone in a professional setting. This includes speaking clearly, listening attentively, respecting the other person's time, and maintaining a polite and professional tone.

Proper telephone etiquette can prevent misunderstandings, improve communication efficiency, and enhance professional relationships. It can also demonstrate an individual's professionalism and respect for others.

Social Media Etiquette

Social media etiquette involves a set of norms and expectations for how individuals should behave on social media platforms in a professional context. This includes posting appropriate content, respecting others' privacy, and maintaining a professional online image.

Proper social media etiquette can prevent potential conflicts, protect an individual's professional reputation, and enhance professional relationships. It can also demonstrate an individual's professionalism and respect for others.

Conclusion

Business etiquette is a crucial aspect of professional interactions. It involves a set of unwritten rules or norms that govern the behaviors and practices in a workplace. By understanding and adhering to proper business etiquette, individuals can demonstrate their professionalism, competence, and respect for others, all of which can contribute to positive perceptions and opportunities for advancement.

While the specific norms of business etiquette may vary depending on the culture and industry, the fundamental principles of respect for others, professional communication, and appropriate behavior remain constant. Therefore, it's crucial for professionals to be aware of and sensitive to these norms, and to continuously strive to uphold them in their daily professional interactions.

Статья для реферирования

Chinese online literature starts new chapter overseas

After more than two decades of development, Chinese online literature has not only become one of the pillar resources of the pop culture market in China, but it is also an important way for people from different cultures to learn about each other, and communicate in the comment sections.

According to a recent report by the Chinese Academy of Social Sciences, the overseas market value of Chinese online literature has surpassed 4 billion yuan ($554.59 million). By the end of 2023, about 410,000 overseas writers created around 620,000 original works on the international platforms of Chinese online literature, which attracted 230 million readers from more than 200 countries and regions. Readers from the United States made up the biggest proportion.

For years, Chinese online literary works were translated by fans and published on websites like Wuxiaworld, but these translations progressed too slowly, so some eager readers had to use translation tools. In 2017, to provide a solution to the translation of literature, Funstory.ai was founded. To date, the company has helped to translate more than 7,000 online novels with artificial intelligence.

At the end of 2019, Webnovel, the international platform of the China Literature Group, one of the leading online literature providers in the country, started posting online novels translated by AI and launched a function that allows readers to revise translations, which can help to upgrade AI.

With AI, Chinese online literary works and their adaptations can enter the international market more quickly and at a lower cost.

As quoted in the report, Tong Ye, chief executive officer of Funstory.ai, says that AI can make translation 3,600 times more efficient, and cut down cost by 99 percent.

At the China Literature Group, translation speed has dramatically increased from more than 10 chapters per day to hundreds of chapters per day, and costs have dropped by 90 percent. AI can translate online novels into languages including English, Spanish, Indonesian, Portuguese, German, French, Japanese and Chinese.

Since 2023, Webnovel has been advancing its translation mode — cooperation between humans and the machine. In this mode, the translations of Suming Zhihuan (Circle of Inevitability), which was first released in Chinese in March 2023, have become the second-most-read work from China. The English translation of Spanish online novel The Duke's Masked Wife has also become popular.

"Currently, the translation quality of online literature is not even, especially when target languages are minority languages," says Wu Yiqin, a member of the National Committee of the 14th Chinese People's Political Consultative Conference and vice-president of China Writers Association. "Due to a lack of minority language data, AI can't translate very accurately and the quality can't be guaranteed."

At this year's two sessions, he submitted a proposal about ways to further promote the healthy development of Chinese online literature industry in the global markets.

The solution he proposed is to promote cooperation between academic institutions and companies in the research and development of AI translation technology, with political and financial support from the government.

Meanwhile, it is also important to accelerate resource integration and the building of a unified standard to enhance the multilingual capacity of AI to guarantee language style, cultural connotations and localization to improve the general quality, he says.

Apart from translations, adaptations of Chinese online novels are also attracting more people overseas.

For example, the second season of Joy of Life, adapted from an online novel and one of the most eagerly anticipated TV dramas on Tencent Video this year, will be distributed exclusively by Disney in overseas markets.

A video game adapted from the popular online novel Battle Through the Heavens saw quarter-on-quarter user growth of 118 percent in Malaysia, Indonesia and Thailand in the fourth quarter last year.

The lucrative potential of Chinese online literary intellectual property leads to copyright infringement problems overseas.

As a result, another big challenge for the international development of the Chinese online literature industry involves the protection of intellectual property.

Currently, copyright infringement issues are frequent in overseas markets, causing significant losses to creators and Chinese online content providers overseas, Wu writes in the proposal.

"Cross-border copyright transactions are difficult to prove, and it's challenging to monitor infringing content. Some foreign publishers are private and not under government control, making it very difficult to protect rights," he says.

In addition, some countries have not yet reached a consensus on intellectual property protection, and there are no agreements for mutual recognition and enforcement in judicial jurisdictions, resulting in significant costs and pressure for Chinese companies to protect their rights overseas.

Wu suggests that regulatory authorities and industry associations should fully utilize their guiding and coordinating roles to improve cross-border copyright protection mechanisms.

Regulatory authorities can promote exchange and cooperation in the cultural industry with other countries through official channels, sign bilateral or multilateral copyright protection agreements, and strengthen international copyright protection for the Chinese online literature industry, he says.

"Industry associations can also establish a unified information sharing platform to collect and analyze international copyright infringement cases, alert member units to pay attention to prevention, and provide professional copyright protection services when necessary," he says.

4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются : выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, проект (защита презентации), устный ответ, аннотирование, реферирование.

Зачет и экзамен проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 80/70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на зачѐте, равняется 20 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Зачѐт может проводиться по билетам. Вопросы охватывают все содержание программы учебной дисциплины. Зачѐт состоит из двух или трех вопросов. За семестр студент может набрать максимально 100 баллов

Содержание зачета *IV семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)

Содержание зачета *V семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (5 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (5 баллов)

Содержание зачета *VI семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Содержание зачета: ***VII семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)***
1) Тестирование. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)

Содержание экзамена: *VIII семестр (70 баллов – учебный процесс, 30 баллов – экзамен)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (10 баллов)
2) Реферирование газетной статьи (написание аннотации) (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Шкала оценивания зачета

Баллы	**Критерии оценивания**
7	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Тестирование:** выполнено верно менее 60% заданий. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.

14	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. **Тестирование:** выполнено верно более 60% но менее 80% заданий. **Реферирование:** имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
20	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Тестирование:** выполнено верно более 80% заданий. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

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

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

Шкала оценивания экзамена

Баллы	**Критерии оценивания**
10	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и

	выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
20	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. **Реферирование:** имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
30	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

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

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно