

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА**

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик

Кафедра английской филологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
БИЗНЕСКОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ  
ЯЗЫКЕ**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя  
профилями)

Направленность (профиль) образовательной программы:

«Русский язык и иностранный язык (английский язык)»

Квалификация (степень): «бакалавр»

Красноярск 2020

Рабочая программа дисциплины «Бизнескоммуникация на английском языке» составлена старшим преподавателем Крашенинниковой А.Е.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры английской филологии

Протокол № 5 от "8" мая 2019 г.

Заведующий кафедрой:

к. филол. наук доцент Бабак Т.П.



---

(ф.и.о., подпись)

Одобрено научно-методическим советом специальности ( направления подготовки) филологического факультета

протокол № 8 от "15" мая 2019 г.

Председатель НМСС ФФ Бариловская А.А.



---

(ф.и.о., подпись)

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры английской филологии

Протокол № 4 от "23" апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой:

к. филол. наук, доцент Бабак Т.П.



(ф.и.о., подпись)

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) филологического факультета

Протокол № 8 от 20 мая 2020г.

Председатель НМСС ФФ Бариловская А.А.



(ф.и.о., подпись)

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Рабочая программа по дисциплине «Бизнескоммуникация на английском языке» отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. N 126 и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. №544н.

Дисциплина «Бизнескоммуникация на английском языке» включена в список дисциплин обязательной части «Предметно-методического» модуля Б1.ОДП.06.01.01.08 в А семестре (5 курс) учебного плана по очной форме обучения.

2. Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часа общего объема времени. Форма промежуточной аттестации - зачет.

3. **Цель освоения дисциплины** «Бизнескоммуникация на английском языке» является формирование у обучающихся коммуникативной компетенции в сфере бизнеса и развитие личности будущего специалиста, способного и желающего овладеть иностранным языком как средством общения с иностранными партнерами в России и за рубежом.

### Планируемые результаты обучения

<b>Задачи освоения дисциплины</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)</b>	<b>Код результата обучения (компетенция)</b>
- Формировать умение осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход к использованию лексических,	<b>Знать</b> структуру презентаций, встреч, совещаний, переговоров как вида речевой деятельности, их формата, стилистических особенностей.	УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход
	<b>Уметь</b> пользоваться широким словарным запасом, достаточным как для деловых поездок, так и для активного участия в	

грамматических и стилистических особенностей делового общения	конференциях, подготовки докладов и выступлений на языке, а также для чтения литературы по специальности.	для решения поставленных задач
	<b>Владеть</b> лексическими, грамматическими и стилистическими нормами делового английского языка.	
- Развитие умений профессионально ориентированного общения в сфере бизнеса	<b>Знать</b> культурные особенности различных стран; культуру делового общения.	ОПК-2- способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты ( в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
	<b>Уметь</b> правильно использовать языковую норму во всех видах речевой деятельности применительно к деловому стилю; вести деловую беседу на основе конкретной ситуации.	
	<b>Владеть</b> основными экономическими и юридическими терминами; основными видами поиска информации и решения других вопросов в различных сферах бизнеса.	
-Формировать умения реализации проектной деятельности	<b>Знать:</b> основные методы организации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности в профессиональной сфере, предусмотренной направлением специальности.	ПК-1- способен организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области.
	<b>Уметь:</b> организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся.	
	<b>Владеть:</b> навыками организации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности в профессиональной сфере, предусмотренной направлением специальности.	

5. В процессе обучения дисциплине используются разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения:

практические занятия, самостоятельная работа, рейтинговая технология, индивидуальная, фронтальная, групповая формы организации учебной деятельности обучающихся, их сочетание и др.

6. Перечень образовательных технологий: современное традиционное обучение, педагогика сотрудничества, проблемное обучение, информационно-коммуникационные технологии, коммуникативное обучение, проектная технология, игровая технология.

## 1. Организационно-методические документы

### 1. 1. Технологическая карта освоения дисциплине по очной форме обучения

(общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контакт.	Лекций	Лаб.	Практич.	КРЗ	Сам. работы	КР Э	Контроль
<b>Базовый раздел 1. Социализация и межкультурная коммуникация.</b>	54	28	12		16		26		
<i>Тема 1. Известные бренды.</i>	10	4	2		4		4		
<i>Тема 2. Преимущества и недостатки бизнес поездок.</i>	10	4	2		4		4		
<i>Тема 3. Трудные ситуации на работе</i>	10	4	2		2		4		
<i>Тема 4. Типы компаний.</i>	10	4	2		2		4		
<i>Тема 5. Презентация рекламы.</i>	9	4	2		2		5		
<i>Тема 6. Отношение к деньгам.</i>	9	4	2		2		5		
<b>Базовый раздел 2. Бизнес на международном рынке.</b>	53,75	14			14		39,75		
<i>Тема 1. Культурное сознание.</i>	7	2			2		5		

Тема 2. Собеседование.	7	2			2		5		
Тема 3. Импорт и экспорт товара.	7	2			2		5		
Тема 4. Профессиональная этика.	7	2			2		5		
Тема 5. Качества хорошего лидера.	12	2			2		10		
Тема 6. Соперничество.	13,75	4			4		9,75		
Форма промежуточной аттестации по учебному плану - Зачет	0,25					0,25			
ИТОГО	108	42,25	12		30	0,25	65,75		

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

**1) в форме контактной работе.**

Контактные часы = Аудиторные часы + КРЗ + КРЭ

Аудиторные часы = Лекции + Лабораторные + Практические.

КРЗ – контактная работа на зачете.

КРЭ – контактная работа на экзамене.

**2) в форме самостоятельной работы** обучающихся – работы обучающихся без непосредственного контакта с преподавателем;

**3) в иных формах**, определяемых рабочей программой дисциплины.

**Контроль** – часы на подготовку к экзамену по очной форме обучения, часы на подготовку к зачету по очной форме обучения.

**ИТОГО часов = контактные часы + самостоятельная работа+ контроль**



## **1.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины**

Рабочая программа включает содержание дисциплины, распределенного по двум разделам.

### **Базовый раздел 1. Социализация и межкультурная коммуникация.**

*Тема 1.* Известные бренды. Любимые бренды. Способы продвижения брендов. Проблемы лидирующего бренда. Совещания.

*Тема 2.* Преимущества и недостатки бизнес поездок. Транспорт. Отели. Приглашение участников семинара. E-mail.

*Тема 3.* Трудные ситуации. Изменения (перемены) в общем и на работе. Проведение совещаний/собраний. Правила поведения в стрессовых ситуациях.

*Тема 4.* Типы компаний. Статус, род деятельности, рейтинг организации. Структура компании. Преимущества организации. Успешная организация.

*Тема 5.* Презентация рекламы. Положительный и отрицательный опыт размещения рекламы. Выгодный способ размещения рекламы.

*Тема 6.* Отношение к деньгам. Управление финансами. Цена товара. Тренды.

### **Базовый раздел 2. Бизнес на международном рынке.**

*Тема 1.* Культурное сознание. Важность культурного сознания в сфере бизнеса. Факс.

*Тема 2.* Собеседование. Персональные качества человека. Подходящий кандидат на должность. Профессиональные качества сотрудника. Описание деятельности сотрудника. Трудоустройство.

*Тема 3.* Импорт и экспорт товара. Преимущества и недостатки товарооборота. Опыт работы в торговой сфере. Факс.

*Тема 4.* Профессиональная этика. Резюме.

*Тема 5.* Качества хорошего лидера. Формирование команды. Спасение команды от банкротства.

*Тема 6.* Соперничество. Преимущества и недостатки духа соперничества. Стратегия ведения бизнеса.

### **1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины (методические материалы)**

#### **Рекомендации по работе на практических занятиях**

Практические занятия - это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения.

Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.

Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся, обсуждение домашнего задания.
3. Введение нового материала и его отработка.
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся.

К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения.

### **Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

Зачет – это глубокая итоговая проверка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

К сдаче зачета допускаются обучающиеся, которые выполнили весь объём работы, предусмотренный учебной программой по дисциплине.

Организация подготовки к зачету сугубо индивидуальна. Несмотря на это, можно выделить несколько общих рациональных приёмов подготовки к зачету, пригодных для многих случаев.

При подготовке к зачету конспекты учебных занятий не должны являться единственным источником научной информации. Следует обязательно пользоваться ещё учебными пособиями, специальной научно-методической литературой.

Усвоение, закрепление и обобщение учебного материала следует проводить в несколько этапов:

а) сквозное (тема за темой) повторение последовательных частей дисциплины, имеющих близкую смысловую связь; после каждой темы – воспроизведение учебного материала по памяти с использованием конспекта и пособий в тех случаях, когда что-то ещё не усвоено; прохождение таким образом всего курса;

б) выборочное по отдельным темам и вопросам воспроизведение (мысленно или путём записи) учебного материала; выделение тем или вопросов, которые ещё не достаточно усвоены или поняты, и того, что уже хорошо запомнилось;

в) повторение и осмысливание не усвоенного материала и воспроизведение его по памяти;

г) выборочное для самоконтроля воспроизведение по памяти ответов на вопросы.

Повторять следует не отдельные вопросы, а темы в той последовательности, как они излагались преподавателем. Это обеспечивает

получение цельного представления об изученной дисциплине, а не отрывочных знаний по отдельным вопросам.

Если в ходе повторения возникают какие-то неясности, затруднения в понимании определённых вопросов, их следует выписать отдельно и стремиться найти ответы самостоятельно, пользуясь конспектом лекций и литературой. В тех случаях, когда этого сделать не удаётся, надо обращаться за помощью к преподавателю на консультации, которая обычно проводится перед зачетом.

На зачете по дисциплине «Бизнескоммуникация на английском языке» надо не только показать теоретические знания по предмету, но и умения применить их при выполнении ряда практических заданий – составить монологическое высказывание, письменная работа, аудирование, подготовить презентацию, диалог, тест.

Подготовка к зачету фактически должна проводиться на протяжении всего процесса изучения данной дисциплины. Время, отводимое в период промежуточной аттестации, даётся на то, чтобы восстановить в памяти изученный учебный материал и систематизировать его. Чем меньше усилий затрачивается на протяжении семестра, тем больше их приходится прилагать в дни подготовки к зачету. Форсированное же усвоение материала чаще всего оказывается поверхностным и непрочным. Регулярная учёба – вот лучший способ подготовки к зачету.

## 2. Компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся

### 2.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

<b>ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ</b> (проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам)			
	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Тестирование	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Итого</b>		<b>3</b>	<b>5</b>

<b>БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1</b>			
	Форма работы*	Количество баллов 35 %	
		min	max
Текущая работа	Аудирование	<b>4</b>	<b>6</b>
	Монологическое высказывание	<b>4</b>	<b>6</b>
	Диалог	<b>4</b>	<b>6</b>
	Подготовка презентации	<b>3</b>	<b>6</b>
	Письменная работа	<b>3</b>	<b>6</b>
Промежуточный рейтинг-контроль	Тест	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Итого</b>		<b>21</b>	<b>35</b>

<b>БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2</b>			
	Форма работы*	Количество баллов 35 %	
		min	max
Текущая работа	Аудирование	<b>4</b>	<b>6</b>
	Монологическое высказывание	<b>4</b>	<b>6</b>
	Диалог	<b>4</b>	<b>6</b>
	Подготовка презентации	<b>3</b>	<b>6</b>
	Письменная работа	<b>3</b>	<b>6</b>
Промежуточный рейтинг-контроль	Тест	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Итого</b>		<b>21</b>	<b>35</b>

<b>ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ</b>			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Зачет	<b>15</b>	<b>25</b>
<b>Итого</b>		<b>15</b>	<b>25</b>

**Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:**

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая оценка</i>
<b>60 – 72</b>	<b>3 (удовлетворительно)\зачтено</b>
<b>73 – 86</b>	<b>4 (хорошо)\зачтено</b>
<b>87 – 100</b>	<b>5 (отлично)\зачтено</b>

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА**

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик

Кафедра английской филологии

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании кафедры

Протокол № 4

от «23» апреля 2020 г.

Т.П. Бабак



**ОДОБРЕНО**

на заседании научно-методического  
совета специальности

Протокол № 8 от " 20 " мая 2020 г.

А.А. Бариловская.



**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Бизнескоммуникация на английском языке

(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)

(код и наименование направления подготовки)

Русский язык и иностранный язык (английский язык)

(направленность (профиль) образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: Крашенинникова А.Е., старший преподаватель

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины «Бизнескоммуникация на английском языке» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает **задачи**:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями (уровень бакалавриата);
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями (уровень бакалавриата); направленность (профиль) образовательной программы «Русский язык и иностранный язык (английский язык)»;
- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

## **2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины**

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:



УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ОПК-2- способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

ПК-1- способен организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области.

## 2.2. Этапы формирования и оценивания компетенций

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
УК-1	Экономика знаний Естественнонаучная картина мира Социология Основы математической обработки информации История образования и педагогической мысли Теория обучения и воспитания Основы предметно-профильной подготовки Практикум по литературе Лингвострановедение (Британия и США) Межкультурная коммуникация (английский язык) Бизнескоммуникация на английском языке Деловой иностранный язык Методика преподавания иностранного языка Технологии современного образования по иностранному языку Преподавание иностранного языка в школе Внеаудиторное чтение художественной литературы на	текущий контроль	1	Аудирование
			2	Монологическое высказывание
			3	Письменная работа
			4	Подготовка презентации
			5	Диалог
			6	Тест
			7	Зачет
	промежуточная аттестация			

	<p>английском языке в школе Иностранный язык. Практический курс Выразительный потенциал грамматики Речевые жанры Вопросы истории английского языка Актуальные проблемы иностранного языка Модуль 5 «Учебно-исследовательский» Модуль 6 «Теоретические основы профессиональной деятельности» Модуль 9 «Предметно-методический» Производственная практика: преддипломная практика Учебная практика: фольклорная, музейная, диалектологическая Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>			
ОПК-2	<p>Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере Проектирование урока по требованию ФГОС Методика работы с классным коллективом Основы предметно-профильной подготовки Практикум по литературе Лингвострановедение (Британия и США) Межкультурная коммуникация (английский язык) Бизнескоммуникация на английском языке История русского литературного языка Теория языка Деловой иностранный язык Преподавание иностранного языка в школе Внеаудиторное чтение художественной литературы на</p>	текущий контроль	1	Аудирование
			2	Монологическое высказывание
			3	Письменная работа
			4	Подготовка презентации
			5	Тест
			6	Диалог
		промежуточная аттестация	7	Зачет

	<p>английском языке в школе Иностранный язык. Практический курс Вопросы истории английского языка Актуальные проблемы иностранного языка Историческая грамматика русского языка Литературная ономастика Модуль 7 «Педагогическая интернатура» Модуль 9 «Предметно-методический» Производственная практика: педагогическая практика интерна Производственная практика: междисциплинарный практикум Производственная практика: педагогическая практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>			
ПК-1	<p>Учебная практика: ознакомительная практика Учебная практика: научно-исследовательская работа Производственная практика: преддипломная практика Производственная практика: вожатская практика Учебная практика: общественно-педагогическая практика Производственная практика: педагогическая практика Производственная практика: междисциплинарный практикум</p>	текущий контроль	1	Аудирование
			2	Монологическое высказывание
			3	Письменная работа
			4	Подготовка презентации
			5	Тест
		6	Диалог	
	<p>Учебная практика: фольклорная, музейная, диалектологическая Культурология Естественнонаучная картина мира Русский язык и культура речи Информационно-коммуникационные технологии в образовании и социальной сфере</p>	промежуточная аттестация	7	Зачет

<p>Педагогическая риторика  Основаы ЗОЖ и гигиена  Анатомия и возрастная физиология  Безопасность жизнедеятельности  Физическая культура и спорт  Современные технологии инклюзивного образования  Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ  Основаы математической обработки информации  Основаы научно-исследовательской работы  Теория обучения и воспитания  Проектирование урока по требованиям ФГОС  Основаы предметно-профильной подготовки  История зарубежной литературы  Теория литературы \ История русской критики  Детская литература  Современные направления развития научной отрасли  История русской литературы и культуры: 19 век 2 и 3 часть  История русской литературы: 20 век  Основаы литературоведческого анализа  Методика обучения и воспитания (по русскому языку)  Технология современного образования ( по русскому языку)  Школьный практикум по дисциплинам ( методика литературы)  Фонетика  Лексика  Словообразование  Морфология  Синтаксис  Теория языка  Основаы науки о языке  Старославянский язык  Устное народное творчество</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>История русской литературы и культуры: древнерусская литература  История русской литературы и культуры: 18, 19 век  Стилистика  История русского литературного языка  Историческая грамматика русского языка  Филологический анализ текста  Практический курс русского языка  Основы науки о языке  Межкультурная коммуникация (английский язык)  Аналитическое чтение (английский язык)  Бизнес-коммуникация на английском языке  Деловой иностранный язык  Методика преподавания иностранного языка  Преподавание иностранного языка в школе  Иностранный язык. практический курс.  Речевые жанры  Вопросы истории английского языка  Актуальные проблемы иностранного языка  Историческое комментирование фактов современного русского языка  Литературная ономастика  Модуль 5 «Учебно-исследовательский»  Модуль 6 «Теоретические основы профессиональной деятельности»  Модуль 7 «Педагогическая интернатура»  Модуль 8 «Основы вожатской деятельности»  Модуль 9 «предметно-методический»  Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

### 3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: вопросы и задания к зачету.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство вопросы и задания к зачету

Критерии оценивания по оценочному средству 1 - вопросы и задания к зачету

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов) удовлетворительно/ зачтено
УК-1	Обучающийся на высоком уровне способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Обучающийся на среднем уровне способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК-2	Обучающийся на высоком уровне способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Обучающийся на среднем уровне способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
ПК-1	Обучающийся на высоком уровне способен организовывать индивидуальную и	Обучающийся на среднем уровне способен организовывать индивидуальную и	Обучающийся на удовлетворительном уровне способен организовывать индивидуальную и

	совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области.	совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области.	совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

\*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

#### 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: монологическое высказывание, письменная работа, аудирование, подготовить презентацию, диалог, тест.

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 - Монологическое высказывание

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Активно работает на занятиях, проявляет инициативу, участвует в разработке заданий, задание полностью выполнено: тема раскрыта в заданном объёме (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании).	2
Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче.	2
Логичность высказывания соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче и разнообразны.	2
Максимальный балл	6

#### 4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 2 - Письменная работа

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	2
Демонстрирует навыки систематизировать и обобщать полученную информацию. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; Используемые лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче.	2
Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют.	2
Максимальный балл	6

#### 4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – Аудирование

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Обучающийся полностью понимает основное содержание ситуаций в сфере деловой коммуникации.	2
Обучающийся умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту.	2



Обучающийся умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.	2
Максимальный балл	6

#### 4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 4 - Подготовка презентации

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Содержание отражает все аспекты рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты, Высказывание логично и включает все смысловые разделы.	2
Обучающийся демонстрирует навыки систематизировать и обобщать полученную информацию, обучающийся полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы.	2
Доклад был представлен с использованием адекватных визуальных средств, достаточно выразительно.	2
Максимальный балл	6

#### 4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – Диалог

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами в ситуациях делового общения. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	2
Используемый лексико-грамматический материал	2

соответствует поставленной коммуникативной задаче.	
Средства логической связи адекватны поставленной задаче и разнообразны.	2
Максимальный балл	6

#### 4.2.6. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – Тест

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Лексика в рамках изучаемой темы полностью усвоена в семантическом, грамматическом и социокультурном аспекте.	4
Обучающиеся использует синонимы и антонимы с учетом сочетаемости лексических единиц и регистра их функционирования. Практически отсутствуют нарушения в использовании лексики. Обучающиеся способен использовать разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей.	3
Практически отсутствуют ошибки. Обучающийся верно устанавливает причинно-следственную взаимосвязь между событиями/фактами.	3
Максимальный балл	5

### 5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 5.1. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Бизнескоммуникация на английском языке»

##### Вопросы к зачету:

1. Tell about popular brands, possible ways to promote brands, possible problems (how to anticipate them). What is your favourite brand (talk about it)?

2. Advantages and disadvantages of travelling/business trips. What is the most suitable transport for travelling (why)? Possible problems in hotels and ways to solve them.
3. Difficult situations you can face in general and in business. Rules of behavior in stressful situations in general and at work.
4. What types of companies do you know? What is a successful organization? Tell about a well-known company (status, type of activity, rating of the organization, structure of the company).
5. What is the role of advertising today? Tell about the best way to advertise. Tell about the positive and negative experience you know about advertising.
6. What is the role of money today? What is your attitude to money? How to manage finances. What determines the price of the goods and whether it is always justified (justify).
7. What are the latest trends? How and where does the trend come? What trends do you think are crazy and would never follow it (justify). Why are some of the trends coming back? Try to predict trends for the next 5 years.
8. What is the importance of cultural consciousness in general and in business (justify)? What are the strategies for running a successful business?
9. Expand the concept of import and export of goods (give examples). Tell us about the advantages and disadvantages of trade.
10. What personal and professional qualities should an employee have to be competitive in the labor market? What are the secrets of a successful interview?
11. What is professional ethics (give examples). What is the importance of proper resume writing?
12. What makes a good leader? What qualities should a leader have? How to form a team, what helps to save the team from bankruptcy.
13. What does it mean to be competitive, how important it is today. Tell about the advantages and disadvantages of the spirit of competition.

### **Темы презентаций:**

1. The procedure for admission to work. Familiarization with the company, organization. Development of professional qualities. Ethics and business.
2. The theoretical basis of ethics of business relations (the essence of ethics in the marketplace, ethics in different cultures).
3. Advertising and business, advertising features, methods of persuasion used in advertising, planning an advertising campaign.
4. Business development trends, possible directions of business development in the future.
5. American and British rules on business letter writing. Difficulties in writing letters. Abbreviations in business correspondence. Style and stylistic features of business correspondence.
6. Features of oral communication. The official style of oral communication.
7. Features of written communication. The official style of written communication.

8. Features of business correspondence in English.
9. Interview as a form of business communication.
10. Psychological aspects of successful business communication.

**Тестовые задания:**

**ВХОДНОЙ ТЕСТ**

**LISTENING**

**A Listen to a telephone conversation. Choose the best answer - a, b or c - to the questions below. You will hear the conversation twice.**

**Track 1**

- 0 What time of day is it?  
a) morning    b) afternoon    c) evening
- 1 Who is the caller?  
a) Anna Klein    b) John Morgan    c) Eva Schilling
- 2 What is the caller's company?  
a) DHM    b) LDL Consulting    c) Morgan Consulting
- 3 What time was the appointment for?  
a) Two o'clock    b) Three o'clock    c) Five o'clock
- 4 What has it been changed to?  
a) Five thirty today    b) Eight o'clock tomorrow    c) Nine o'clock tomorrow
- 5 How can the caller be reached?  
a) On their mobile    b) At their hotel    c) At their office
- 6 What is the final part of the caller's message?  
a) They're worried.    b) They'll hurry.    c) They're sorry.

**SKILLS**

**A Complete the conversation with the best responses (a–f).**

- a) Thanks for the invitation. I'll work on the presentation until eight and then join you for dinner.

- b) I'm going to finish the PowerPoint for tomorrow's presentation.
- c) It's kind of you to ask but I don't think so. I love my job!
- d) Well, yes. But I think I can make it better.
- e) What time are you going?
- f) Great, thanks.

A Stuart, how's it going?

B \_\_\_\_\_<sup>0</sup>

A What are you planning this evening?

B \_\_\_\_\_<sup>7</sup>

A I thought you'd already finished it.

B \_\_\_\_\_<sup>8</sup>

A That may be true. But it would be good for you to relax a little, too. Aren't you working too hard?

B \_\_\_\_\_<sup>9</sup>

A Well, Joe and I are going to dinner tonight with some people from Telesponix. Would you join us?

B \_\_\_\_\_<sup>10</sup>

A We're meeting in the hotel lobby at eight o'clock.

B \_\_\_\_\_<sup>11</sup>

**B Put the sentences into a logical order to make a voicemail message. The first one has been done for you.**

- a) Hi, Joe, this is Sam.
- b) I'd like to add two things to the order.
- c) We also need one case of A4 note pads, your part number 89-0093.
- d) I'm ringing about my order, number 2179.
- e) We need 200 conference badges, your part number 79-0098.
- f) Speak to you soon!
- g) Give me a call if there's a problem or you don't have those things.

h) If I don't hear from you, I'll assume everything's OK.

0 \_\_\_\_\_ *a* \_\_\_\_\_ 15 \_\_\_\_\_

12 \_\_\_\_\_ 16 \_\_\_\_\_

13 \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_

14 \_\_\_\_\_ 18 \_\_\_\_\_

vocabulary

**A Correct one wrong word in each sentence.**

19 We interviewed more than 2,500 customs at our London shop.

20 Can you help organisation the conference next week?

21 We give every new employee six months of on-the-job train.

22 We product most of our components in the Asia Pacific region.

23 We've invited the team from EBS to meeting with us in Madrid next week.

**B Complete the sentences with the words (a–h).**

a) line manager

b) trainer

c) trainee

d) customer

e) colleague

f) CEO

g) employee

h) manufacturer

0 A   b   came to our company to teach us new skills.

24 The person who directly supervises me is my \_\_\_\_\_.

25 I learned my job when I was a \_\_\_\_\_ during my first year.

26 I own a small business with only one \_\_\_\_\_, who helps with office work.

27 The \_\_\_\_\_ is the highest-ranking person in my company.

- 28 My company is a \_\_\_\_\_ of electrical goods.
- 29 I share my office with one \_\_\_\_\_ and we work together on a lot of projects.
- 30 My company's biggest \_\_\_\_\_ is the car-maker BMW.

## READING

**A Read texts a) to e) from the *Financial Times* and match them to the types of business (31–35).**

- 31 Consumer goods and retailing \_\_\_\_\_
- 32 Travel and leisure \_\_\_\_\_
- 33 Agriculture and construction \_\_\_\_\_
- 34 Telecommunications \_\_\_\_\_
- 35 Drink and food \_\_\_\_\_

**a)**

Oriental Land Company manages and develops theme parks. The company also has retail businesses and manages entertainment and leisure facilities. The company primarily operates in Japan. It is headquartered in Chiba, Japan, and employs 2,193 people. **FT**

**b)**

Heineken brews and sells more than 170 beers, including *Heineken*, *Amstel*, *Cruzcampo*, *Tiger*, *Zywiec*, *Birra Moretti*, *Ochota*, *Murphy's* and *Star*. It operates in Europe, the Americas, Africa, the Middle East and Asia Pacific. It is headquartered in Amsterdam, the Netherlands and employs about 54,000 people. **FT**

**c)**

Revlon produces, markets and sells cosmetics, skin-care products, fragrance and personal-care products. The company's products are sold in over 100 countries across six continents. It is headquartered in New York City, New York, and employs about 5,600 people. **FT**

**d)**

IOI Corporation Berhad is a diversified group that grows oil palm, produces rubber and is engaged in property development and investment, landscaping services and general contracting. The group has manufacturing facilities in the Netherlands, the US, Malaysia and Egypt and sales offices in eight other countries including China. The group primarily operates in Malaysia. It is headquartered in Putrajaya, Malaysia, and employs around 27,330 people. **FT**

**e)**

JDS Uniphase Corporation manufactures and markets optical products for communications, commercial and consumer applications. The company offers test and measurement systems and services for telecommunications service providers, cable operators and network equipment manufacturers. The company primarily operates in the US, Europe and Asia Pacific. It is headquartered in Milpitas, California, and employs about 7,000 people worldwide. **FT**

**B Now decide if these statements are true or false.**

**36** Oriental Land Company has more employees than Revlon.

**37** Heineken produces more than 200 beers.

**38** Revlon products are sold worldwide.

**39** IOI Corporation Berhad's main operations are in Malaysia.

**40** JDS Uniphase Corporation is based in Mexico.

**LANGUAGE**

**A Complete the e-mail with the appropriate phrases a–e.**

**a)** give you a call

**b)** launch our new line



- c) like to meet
- d) make a plan
- e) missed your call

**To:** Alicia Innes

**Subject:** Your call

Hi Alicia,

Sorry I \_\_\_\_\_<sup>41</sup> yesterday. I've been out of the office all week on a product training course. We \_\_\_\_\_<sup>42</sup> next month in Antwerp, so everyone's really busy.

Your message said you'd \_\_\_\_\_<sup>43</sup> for dinner next weekend. That sounds like a great idea. I'll \_\_\_\_\_<sup>44</sup> this evening and we can \_\_\_\_\_<sup>45</sup> about where to meet.

Best wishes,

Pat

**B Put the words in the correct order to make sentences.**

**46** 2007 I've since been here working

\_\_\_\_\_

**47** training a new we're programme developing

\_\_\_\_\_

**48** I'm to the office Stuttgart going visit

\_\_\_\_\_

**49** were redundant made people three

\_\_\_\_\_

**50** 6:30 the take always I train

\_\_\_\_\_

## TECT 1

### LISTENING

#### Track 2

**A Listen to the interview with Alicia Chavez, an expert in news media and new technology. Choose the correct answer - a, b or c - to the questions below. You will hear the interview twice.**

- 1 What does Ms Chavez say about newspapers?
  - a) They will soon be replaced by the Internet.
  - b) They need to change.
  - c) They are losing money.
- 2 What does Ms Chavez say about the newspaper business?
  - a) It's becoming easier.
  - b) It's becoming more challenging.
  - c) It's always been very difficult.
- 3 What does Ms Chavez say is the main source of income for newspapers?
  - a) Sales
  - b) Marketing services
  - c) Advertising
- 4 What does Ms Chavez say newspapers should do?
  - a) Publish on the Internet
  - b) Encourage readers to buy new devices
  - c) Understand the technology that people use
- 5 How does Ms Chavez say that online content will be paid for mostly?
  - a) By advertising
  - b) By users paying for it directly, for example, through subscriptions

c) Through the sale of electronic reading devices

6 What does Ms Chavez say about TV?

a) The TV business and the newspaper business are similar.

b) TV will probably be replaced by the Internet.

c) When it was invented, it didn't end the newspaper business.

## LANGUAGE

**A Choose the correct words to complete each sentence.**

7 (I'm going to visit / I visiting) the factory in Itami next week.

8 Have you (ate / eaten) lunch yet?

9 We're (worked / working) very hard this week to meet the deadline.

10 (He move / He's moving) from Brussels to Riyadh in October.

11 We (have / having) a staff meeting every Monday morning.

12 They've (decided / going to decide) to close the Barcelona office.

13 My company (producing / produces) brake parts for cars.

14 My flight (arrives / arrived) next Tuesday at noon and my first meeting is at two o'clock.

15 She (goes / has went) to New York about three times a year.

16 (We've invested / We investing) about two million dollars in R&D so far this year.

17 I usually (take / am taking) a taxi when I go to head office.

18 We (are being / are) very busy these days.

## READING

**Read the article about brands.**

### **Brands through people**

**By Simon Glynn**

**What makes consumers choose one airline over another or one mortgage provider over its rival?**

Our research shows that your reaction to a brand depends on your experience of buying, using or owning it and not just on advertising. The most important part of that experience is often your personal interaction with people. This is an area that most companies don't understand or invest enough in.

Take airlines. Satisfaction with cabin crew contributes more to people choosing the same airline again than other factors.

Why do companies not spend more on their people when there are clear benefits? Here are two common reasons.

### **It's too expensive**

Many organisations know that people matter. But they don't invest in this area because they think it is a luxury they cannot afford. And it's true that some role models, such as the Four Seasons hotel group or Virgin Atlantic Upper Class, would be too expensive for most to copy.

But there are smart, affordable solutions that create a lot of brand value out of only a little customer interaction. First Direct earns the highest level of customer recommendation of any UK bank through just the telephone contact with its customers.

Customers at QVC, the market-leading television shopping channel, value their interaction with the station's people – in this case not the call centre staff who take the shopping orders, so much as the relationship that viewers believe they have with QVC's onscreen presenters.

### **The importance is not clear**

Satisfaction surveys can hide the importance of people. For example, choosing a mortgage is often very influenced by counter staff in a bank or building society. Research with customers at the critical stage, where they have received a quote but not yet signed a document, shows that their interaction with the mortgage provider's representative is the biggest single influence on their choice.

It is bigger than perceptions of the products and fees, which are often the subject of the brand's advertising and communications. Yet in the same research conducted after the loan is given, customers may have forgotten the good customer service they received and may focus more on general brand impressions. If you conduct your research at that point – and this is often the case – the very important role that your staff have played will not be clear. **FT**

**A** Now decide if these statements are true or false.

- 19** Advertising is by far the most important way of supporting a brand's image.
- 20** Companies often don't invest enough in counter staff.
- 21** Customers may become loyal to an airline if they like the cabin crew.
- 22** Spending money on employee training generally isn't very beneficial to a company.
- 23** Most companies need to understand more about how customers behave.

24 Four Seasons and Virgin Atlantic have invested a lot in their people to build brand value.

**B Choose the best word or phrase to complete these sentences.**

25 First Direct has created high customer satisfaction with \_\_\_\_\_ interaction.

- a) only a little    b) frequent    c) Internet-only

26 QVC customers feel that they have \_\_\_\_\_ with the company's presenters.

- a) little time    b) a relationship    c) two-way communication

27 \_\_\_\_\_ don't always give a clear understanding of customers.

- a) Satisfaction surveys    b) Sales figures    c) Perceptions

28 Mortgage customers' experience with staff is \_\_\_\_\_ influence on their decision to buy.

- a) not considered a big    b) almost never an    c) the most important

29 It is important to ask customers' feelings \_\_\_\_\_.

a) at the right time    b) before they become angry    c) about advertising

30 Brand advertising and communication often focuses on \_\_\_\_\_.

- a) customer satisfaction    b) staff    c) products and fees

**SKILLS**

**A Complete the conversation with the words in the box.**

see    feel    get down    hang on    need    talk about    don't think    don't offer

**Jan** OK, let's \_\_\_\_\_<sup>31</sup> to business. The aims of this meeting are to \_\_\_\_\_<sup>32</sup> the training budget for this year, and to –

**Pat** In my opinion, we \_\_\_\_\_<sup>33</sup> to work on team building. I \_\_\_\_\_<sup>34</sup> that we –

**Jan** Could you just \_\_\_\_\_<sup>35</sup> a moment, please? The other purpose of this meeting is to agree the new seating arrangement. OK, now, how do you \_\_\_\_\_<sup>36</sup> about training, Pat?

**Pat** Sales could be better. I don't think our sales staff understand the product. Why \_\_\_\_\_<sup>37</sup> we plan a product training day soon?

**Jan** I \_\_\_\_\_<sup>38</sup> what you mean but I think we need to do more. May we could \_\_\_\_\_<sup>39</sup> incentives, too.

**B Put the sentences into a logical order to make a conversation.**

- a) This is Lee Simpson.
- b) No problem. How about Tuesday at ten o'clock?
- c) Great. So I'll see you on Tuesday. Goodbye.
- d) I'd like to speak to Lee Simpson, please.
- e) Hello, Lee. This is Dana Kirk. We've got an appointment next Monday but I'm afraid something's come up. Could we fix another time?
- f) That's OK for me.

**40** \_\_\_\_\_ **43** \_\_\_\_\_

**41** \_\_\_\_\_ **44** \_\_\_\_\_

**42** \_\_\_\_\_ **45** \_\_\_\_\_

### VOCABULARY

**A Match the sentence beginnings (46–51) with the best endings (a–f).**

**46** I prefer to take only **a)** of our soft drinks in a carry-on popular TV show.

**47** The T-445 is the market **b)** class when we travel for work.

**48** When the New York **c)** leader, but the challenger branch is downsized, is selling very well.

**49** To keep costs down, we **d)** about fifty jobs will be cut. all fly economy

**50** After the new system is **e)** the staff to use it. installed, we'll retrain

**51** We had a good result **f)** baggage when I travel by from the placement air.

**B Choose the best word or phrase to complete these sentences.**

- 52 We need to \_\_\_\_\_ decision-making to give middle management more control.  
a) relocate    b) relaunch    c) decentralise
- 53 Customer \_\_\_\_\_ means consumers like to keep buying our brand.  
a) image    b) loyalty    c) awareness
- 54 Americans usually say \_\_\_\_\_ for a 'single' ticket.  
a) round-trip    b) one-way    c) return
- 55 After the new team have had time to settle in, we'll \_\_\_\_\_ the situation.  
a) reassess    b) upgrade    c) deregulate
- 56 In London, people talk about the \_\_\_\_\_ rather than the subway.  
a) motorway    b) lift    c) underground
- 57 When a famous actor says he uses a product, that's called an \_\_\_\_\_.  
a) endorsement    b) launch    c) share
- 58 When you reduce the number of employees in an office, you call it \_\_\_\_\_.  
a) downsizing    b) desizing    c) resizing
- 59 At the end of a meal, a British person usually asks for the \_\_\_\_\_.  
a) check    b) cost    c) bill
- 60 A market \_\_\_\_\_ is customers of a similar age, income or social group.  
a) share    b) segment    c) leader

**TECT 2**

**LISTENING**

**Track 3**

**A Listen to the radio report about retail sales. Complete the sentences with the figures you hear. You will hear the report twice.**

- 1 Sales volumes rose by \_\_\_\_\_ per cent.

- 2 Sales increased \_\_\_\_\_ per cent through the month.
- 3 Economists had expected an increase of \_\_\_\_\_ per cent.
- 4 Holyoke Property has offered to buy Blankenship for \_\_\_\_\_.
- 5 Blankenship's share price increased to \_\_\_\_\_.

Track 4

**B Listen to the conversation. Mark Spence, Gillian Franks and Wallace Jones are at an IT conference in London. Match the names (6-10) with the descriptions (a-e). You will hear the conversation twice.**

- 6 Gillian and Mark a) usually works in New York.
- 7 Gillian and Wallace b) have met before.
- 8 Wallace c) has travelled to China in the past.
- 9 Gillian d) works for a company that isn't very old.
- 10 Mark e) are meeting for the first time.

LANGUAGE

**A Complete the sentences so that they have the same meaning as the sentence given.**

- 0 That car cost 20,000 euro.  
It's a 20,000-euro car.
- 11 His presentation will last for ten minutes.  
He's going to give a \_\_\_\_\_ presentation.
- 12 Our sales rose from \$4 million to \$6 million last year.  
Last year, our sales rose by \_\_\_\_\_.
- 13 I need to know more about the meeting we had today.  
I need to know more about \_\_\_\_\_.
- 14 Our investment rose by £4 million to £16 million.  
Our investment rose from \_\_\_\_\_ to £16 million.
- 15 What was the main idea of the paper?  
What was the \_\_\_\_\_?

**B Complete the text. Use *a*, *an*, *the* or zero article.**



## European stock markets

Shares in the aerospace and defence group, EADS rose by \_\_\_\_\_<sup>16</sup> 2 per cent to €29.89 on \_\_\_\_\_<sup>17</sup> announcement that Chile's LAN Airlines had confirmed \_\_\_\_\_<sup>18</sup> order for 25 jets from the European aircraft manufacturer Airbus, \_\_\_\_\_<sup>19</sup> joint company owned by EADS and BAE Systems of \_\_\_\_\_<sup>20</sup> UK.

### READING

**A Read the article and decide if these statements are true or false.**

- 21 TV advertising in Spain and France costs more than in the UK.
- 22 Even if a campaign is successful, returns on TV advertising are decreasing.
- 23 Hovis had a successful relaunch last year.
- 24 The public voted the Hovis advert best of last year.
- 25 TV advertising was a very important part of the Hovis campaign.

Bread and chocolate: last year's best ads

The UK is now the cheapest western market for TV advertising, according to analysts at Citigroup.

Advertising here is 30 per cent cheaper than the next cheapest market, France, and well below much weaker economies such as Spain.

'For successful campaigns, the return on investment for advertisers is therefore getting much, much better,' says Marc Sugarman, media analyst at Citigroup.

Hovis, the bread-maker which relaunched with a TV campaign last year, has benefited from the low cost of advertising.

Developed for Hovis by advertising agency Miles Calcraft Briginshaw Duffy, the advert was voted best of last year by *Campaign*, the trade magazine.

Hovis invested £15m in the relaunch, which included a new recipe and packaging, although the 122-second TV ad was the key element.

The extra costs will put last year's profits at Hovis below the previous year's, Premier Foods, its owner, said in a trading statement this month, but added: 'We believe we have built a platform for sustainable future profit development.'

Hovis sales had fallen 11 per cent two years ago as it lost ground to Warburtons. But Premier now expects Hovis sales to be up 13 per cent for last year. Market share rose 2 percentage points to 24.3 per cent after the relaunch.

Whatever the successes of the Hovis campaign, however, the prize for the best-known campaign of the year has to go to Cadbury's Gorilla ad, winner of the television Grand Prix at the Cannes Lions, which the company says turned around years of declining sales and delivered sales growth. **FT**

**B Complete the sentences with the words in the box.**

decline                      down                      fell                      increase                      recover

**26** From the previous year to last year, Hovis's profits \_\_\_\_\_.

**27** Hovis believes that they will \_\_\_\_\_ the advertising costs as profits increase.

**28** Hovis sales were \_\_\_\_\_ 11 per cent two years ago.

**29** The relaunch led to a small \_\_\_\_\_ in market share.

**30** The Gorilla ad stopped the \_\_\_\_\_ in Cadbury's sales.

**SKILLS**

**A Complete the dialogue with the phrases (a–e).**

- a) could help us
- b) mention your name
- c) are very interested
- d) give you my business card
- e) have his contact details

**A** We \_\_\_\_\_<sup>31</sup> in finding a distributor in China. Do you know anyone who \_\_\_\_\_<sup>32</sup>?

**B** I was out there last year at a conference and I met a guy who's with a distributor in Beijing. He seemed to know a lot of people, too.

**A** Could you let me \_\_\_\_\_<sup>33</sup>? I'd like to get in touch with him.

**B** I don't have them with me but I can e-mail them to you.

**A** Great. Could I call him and \_\_\_\_\_<sup>34</sup>?

**B** No problem. I'm sure he'd remember me if you mention that I'm with ABX Electronics.

**A** Thanks. Let me \_\_\_\_\_<sup>35</sup>. My e-mail address is on there.

**B Put the sentences into a logical order to introduce a presentation.**

- a) Secondly, I'll discuss the details of the new structure.
- b) Hi, everyone, I'm Simone Arbuckle. Good to see you all.
- c) Finally, I'll talk you through the timeline for the changes. I'd be grateful if you could leave any questions to the end.
- d) Firstly, I'll give you the background to the reorganisation.
- e) This morning, I'd like to outline the reorganisation we're planning for later this year. I've divided my presentation into three parts.

36 \_\_\_\_\_

37 \_\_\_\_\_

38 \_\_\_\_\_

39 \_\_\_\_\_

40 \_\_\_\_\_

**C Choose the correct word or number to complete each sentence.**

- 41 A billion is written as (1,000,000,000 / 1,000,000).
- 42 The new office cost (millions / million) of euros.
- 43 We spent over three (thousands / thousand) dollars on taxis last quarter.
- 44 You say £6.25 as '(six point two five pounds / six pounds twenty-five)'.
- 45  $\frac{2}{3}$  is usually said as (three seconds / two thirds).

**VOCABULARY**

**A Choose the best words to complete these sentences.**

46 We've built two new \_\_\_\_\_ because we want to increase our stock of materials.

- a) outlets      b) warehouses      c) service centres

47 We have staff in our \_\_\_\_\_ answering the telephone and dealing with customer's questions twenty-four hours a day, seven days a week.

- a) call centre      b) distribution centre      c) subsidiary

48 The \_\_\_\_\_ department carries out research in their laboratory.

- a) R&D      b) customer services      c) IT

**49** Our \_\_\_\_\_ are in central London but we manufacture our products all over the country.

- a) factories    b) headquarters    c) plants

**50** The \_\_\_\_\_ department deals with payroll and all other money-related matters.

- a) legal    b) production    c) finance

**B Match the sentence beginnings (51–55) with the best endings (a–e).**

**51** Most of our Internet advertising budget is spent on \_\_\_\_\_ a) the cinema

**52** We're planning to raise awareness of our product by giving free samples at \_\_\_\_\_ b) point-of-sale.

**53** Posters have been our \_\_\_\_\_ c) sponsorship of an international bicycle race.

**54** We got a lot of TV exposure last year through our \_\_\_\_\_ d) viral advertising.

**55** Product placement in a film means that people see your product when they go to \_\_\_\_\_ e) most effective outdoor

**C Complete the article with the words in the box.**

annual turnover    bankruptcy    equity stake    dividend    recession

### Business headlines

- DVP has cut its \_\_\_\_\_<sup>56</sup> to 12p per share after two years of declines in \_\_\_\_\_<sup>57</sup>.
- Leostone PLC has declared \_\_\_\_\_<sup>58</sup> after a year of heavy pre-tax losses.

- Abbott & Asher, the Newcastle-based pub chain owner, is suffering in the current \_\_\_\_\_<sup>59</sup> because consumers are spending less money going out.
- Burnside Group, which has a large \_\_\_\_\_<sup>60</sup> in Living Rooms, the high-street furniture shop, is making a further investment in an attempt save the chain from failure.

### TECT 3

#### LISTENING

Track 5

**A You will hear two managers, Franco and Diana, talking about putting a team together for a new project. Complete the notes. You will hear the conversation twice.**

Project team

- Stefan: would probably make a very good art director – \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, energetic and \_\_\_\_\_<sup>2</sup>
- Miguel: too busy
- Françoise: \_\_\_\_\_<sup>3</sup> – project manager needs to do a little bit of everything
- Begonia: very \_\_\_\_\_<sup>4</sup> and \_\_\_\_\_<sup>5</sup> – ideal for budget controller

Track 6

**B Aglizer, a multinational fertiliser producer, has been in negotiations with the government of the island of Tulumbiki. Listen to the radio newscast. Complete the sentences below with the correct alternative - a, b or c. You will hear the newscast twice.**

- 6 Negotiations \_\_\_\_\_.
- are ongoing
  - have been delayed
  - have ended
- 7 Aglizer and the Tulumbiki government were negotiating about \_\_\_\_\_.
- import taxes
  - a construction project that was cancelled
  - tough laws that apply to foreign businesses
- 8 Aglizer stopped the project because \_\_\_\_\_.
- local people protested
  - they failed to raise enough capital
  - the government refused to grant permits

- 9 Now the project will\_\_\_\_\_.
- a) be moved to a different location
  - b) not be allowed to continue
  - c) go ahead but be run by a government-owned company
- 10 As a result of the decision,\_\_\_\_\_.
- a) laws will be changed to make construction projects easier to approve
  - b) Tulumbiki is still seen as a good place for foreign investment
  - c) Aglizer will not be allowed to do business in Tulumbiki in the future

## READING

**A Read the article and decide whether these statements are true or false.**

- 11 The meeting in Paris was about opportunities in the fashion business.
- 12 The French government hopes to bring Arab money to France.
- 13 Anne-Marie Idrac is a French investment banker.
- 14 The first time a conference like this was held was ten years ago.
- 15 Arab women have traditionally had a lot of control over money.

### **Downturn will not stop march of Arab women**

**By Roula Khalaf**

The women gathered in a splendid hotel in the heart of Paris on a recent rainy day. They had arrived in style, some sporting fur coats, others clutching Hermès bags.

Yet this was not a social event nor a fashion show. The guests were some of the Arab world's top businesswomen and their trip to Paris was to learn about business opportunities, even in today's difficult economic times.

They were letting themselves be charmed by the French government, which has suddenly discovered that the wealth of Arab women and their rising profile in the business world represents a good source of capital.

Paris, the businesswomen were told, was now a financial centre. Its important contribution to the asset management business, they said, had turned it into the 'Boston' of Europe. 'It is time to invest with us,' declared Anne-Marie Idrac, minister for foreign trade. 'You are welcome, you are welcome,' she added.

The Paris conference, organised by the Arab International Women's Forum, would have been inconceivable a decade ago.

True, many Arab women, particularly in the oil-rich Gulf, have always controlled big fortunes, largely gained through inheritance. But it is only more recently that they have sought to make their own investment decisions.

It is also in recent years that the club of Arab businesswomen has expanded, creating a new class who have worked their way through family businesses or started their own companies. More confident and determined, Arab businesswomen today are better organised – and more widely heard.

As Fayza Abounaga, Egypt's minister of international cooperation, told the conference, the number of women's business associations in her country has grown from a single one in 1995 to as many as 22 today. Higher levels of education as well as economic need have sent more and more women into the workforce. Islamic law, meanwhile, allows women to own property and maintain control over their wealth when they marry.

**FT**

**B Choose the best answer to each question according to the article.**

- 16** Where have some Arab businesswomen begun work in business?
- a) internships abroad
  - b) family businesses
  - c) women's business organisations
- 17** How have Arab businesswomen changed?
- a) They've become wealthier.
  - b) They've begun doing business in Europe.
  - c) They've become better organised.
- 18** How many women's business associations were there in Egypt in 1995?
- a) none
  - b) one
  - c) twenty-two
- 19** How has education affected Arab women?
- a) It has increased their ability to work.
  - b) It has decreased the amount of time they have available to work.
  - c) It has doubled their earnings, on average.
- 20** What does Islamic law say about women's wealth?
- a) Wealthy women should give their money to their husbands.
  - b) They are not allowed to control property.

c) They are allowed to make financial decisions after they are married.

## LANGUAGE

**A Choose the correct words to complete each sentence.**

- 21 You (don't have to / mustn't) smoke here. It's dangerous.
- 22 I (have to / should) get a visa before I go to Libya. I can't get in without one.
- 23 You (must / should) learn about a country's culture before you try to do business there. Otherwise, you may not understand what's going on.
- 24 You (don't have to / shouldn't) make an appointment before you visit the embassy but you may have to wait in a long queue if you haven't got one.
- 25 If you want to improve your English, you (have to / should) try watching some English-language films.

**B Complete the sentences using the correct form of the verbs in brackets.**

- 26 We can't afford \_\_\_\_\_ (invest) more money in research this quarter.
- 27 Your new job will involve \_\_\_\_\_ (communicate) with our local offices.
- 28 After we'd worked all evening, we stopped \_\_\_\_\_ (have) a pizza at about midnight.
- 29 Warner intends \_\_\_\_\_ (sign) the contract tomorrow morning.
- 30 The consultants suggested \_\_\_\_\_ (improve) our cross-cultural communication skills.
- 31 If you \_\_\_\_\_ (call) me at four o'clock, I'll be in the office.
- 32 If they \_\_\_\_\_ (order) 10,000, we would give them a bigger discount.
- 33 Will you \_\_\_\_\_ (deliver) the goods by Friday if we place the order on Monday?
- 34 What would you do if we \_\_\_\_\_ (cancel) the order?
- 35 If we \_\_\_\_\_ (not have) our own fleet of trucks, we wouldn't be able to deliver on schedule.

## SKILLS

**A Complete the dialogue with the phrases (a-e).**

- a) I think that's
- b) I was wondering if
- c) My name's
- d) I'm calling about
- e) I'd like to check

**A** Good morning. \_\_\_\_\_<sup>36</sup> Ahmed Saleh. \_\_\_\_\_<sup>37</sup> your advertisement in *Business News*.

**B** For Asia sales manager?



A Yes, that's the one. I've been invited for an interview. \_\_\_\_\_<sup>38</sup> you'll be conducting interviews in Singapore as well as Hong Kong.

B That's a good question. Mr Wright, who's running the interviews, splits his time between the two offices.

A Yes, I know. And I'm going to be in Singapore for the next two weeks.

B OK, let me just check.

...

Mr Wright says no problem, just contact the office there to set up the interview.

A Great. Thanks a lot. There's just one other thing \_\_\_\_\_<sup>39</sup>. You want someone who can start on 1 June in Hong Kong, right?

B Yes, that's right.

A Thanks. \_\_\_\_\_<sup>40</sup> everything.

B Good luck with the interview!

**B Match the statements (41–45) with the best replies (a–e).**

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| 41 I got the job!                     | a) Help yourself.   |
| 42 Thanks for your help.              | b) Bad luck.        |
| 43 Do you mind if I have some coffee? | c) Congratulations! |
| 44 Let me buy lunch.                  | d) No, it's on me.  |
| 45 I heard that Ray has lost his job. | e) Not at all.      |

## VOCABULARY

**A Match the sentence beginnings (46-52) with the best endings (a-g).**

46 When I was promoted, my new job was tough. I was really thrown in at the

47 We're planning a party to break the

48 When I gave a client a really big discount, I got into

49 Jim and I agree about a lot of things but we don't see eye to

50 Visiting the factories in South China was a real

51 I don't speak Korean, so whenever I visit the Seoul office, I feel like a fish out of

52 The new manager in Dubai gets on with the area manager like

a) water.

b) deep end.

- c) a house on fire.
- d) eye-opener for the sales team.
- e) ice with the new employers.
- f) eye about the issue of bonuses.
- g) hot water with my boss.

**B Choose the best words to complete these sentences.**

**53** When high \_\_\_\_\_ are charged on imports, the market isn't really free.

- a) barriers    b) tariffs    c) quotas

**54** \_\_\_\_\_ are a feature of protected markets.

- a) Open Borders    b) Developing industries    c) Restrictions

**55** Governments \_\_\_\_\_ markets by lifting barriers to trade.

- a) liberalise    b) subsidise    c) compete

**56** \_\_\_\_\_ of foreign goods is driving domestic companies out of business.

- a) Regulation    b) Customs    c) Dumping

**57** We're trying to \_\_\_\_\_ a team of people to work in the Bahrain office.

- a) assemble    b) make    c) check

**58** We can \_\_\_\_\_ the candidates, then interview five of them.

- a) train    b) shortlist    c) advertise

**59** I had to take a \_\_\_\_\_ to assess my mental ability.

- a) probationary period    b) psychometric test    c) résumé

**60** I filled out the \_\_\_\_\_ and gave it to the interviewer.

- a) curriculum vitae    b) application form    c) covering letter

**TECT 4**

**LISTENING**

## Track 7

**A Listen to an interview with Lucy Bellman, CEO of International News and Media. Complete the sentences below with the correct alternative - a, b or c. You will hear the interview twice.**

- 1 According to Ms Bellman, a CFO should be \_\_\_\_\_
  - a) an optimist
  - b) conservative
  - c) sales-oriented
- 2 Ms Bellman believes a CFO should \_\_\_\_\_
  - a) let the business's accountants deal with the details
  - b) let the CEO make the big decisions
  - c) be an accountant
- 3 Ms Bellman says that a CFO needs to prepare accounts and budgets \_\_\_\_\_
  - a) quickly
  - b) working closely with other accountants
  - c) with great care
- 4 Ms Bellman believes that a good CFO understands \_\_\_\_\_
  - a) both the details and the 'big picture'
  - b) the details but not necessarily the 'big picture'
  - c) the 'big picture' but not necessarily the details
- 5 According to Ms Bellman, a good CFO \_\_\_\_\_
  - a) can understand the CEO's explanations of policies and so on
  - b) is able to hide bad news so that shareholders don't worry
  - c) can communicate clearly
- 6 Ms Bellman says that a good CFO \_\_\_\_\_
  - a) can perform well even with only a little understanding of computers
  - b) needs to know a lot about property, law and company secretarial affairs
  - c) should work closely with a company's lawyers and secretaries

- 7 In Ms Bellman's view, a good CFO \_\_\_\_\_
- a) will be a good manager
  - b) would make a bad CEO
  - c) deals with every matter very seriously
- 8 Ms Bellman says that a CFO has to work extra hard \_\_\_\_\_
- a) in times of crisis
  - b) when foreign exchange rates change quickly
  - c) when the CEO is on holiday

## READING

**A Read the article and decide whether these statements are true or false.**

- 9 Corporate responsibility becomes less important in a bad economy.
- 10 Mars is worried that demand for chocolate will decrease.
- 11 Wal-Mart has become more socially responsible mainly because of protests by consumers.
- 12 Fiona Dawson says that her company makes a luxury food rather than an essential one.
- 13 Consumers are cutting back more on premium foods than on ethical foods.

Why corporate responsibility is a survivor

Many people predicted that the recession would end talk of corporate social responsibility. Faced with the fear, or reality, of losing their jobs or homes, consumers would rush past the Fairtrade shelves and pick up something the family could afford. Companies, meanwhile, would concentrate on saving themselves rather than the planet.

That prediction has turned out to be wrong. Mars, the world's biggest sweets and chocolate company, has announced that its entire cocoa supply will be 'produced in a sustainable manner' by 2020. Mars will work largely with the Rainforest Alliance, which encourages farmers to preserve their environment.

Wal-Mart, the world's biggest retailer, recently told a meeting of 1,000 Chinese suppliers that it would hold them to strict environmental and social standards.

Why are these companies acting in a way few expected? First, there are important business reasons. When Mars talks about cocoa supplies being sustainable, they mean it. Chocolate manufacturers are worried about how much cocoa will be available a decade from now. Worldwide cocoa production fell in 2008 for the fourth successive year.

Wal-Mart also has commercial reasons for its position. The company has been encouraging companies to cut down on packaging. This enables it to fit more goods into each delivery truck, not only reducing its emissions but also cutting the amount it spends on petrol. Cost-cutting is vital to beating the downturn and if companies can boost their green credentials at the same time, why not?

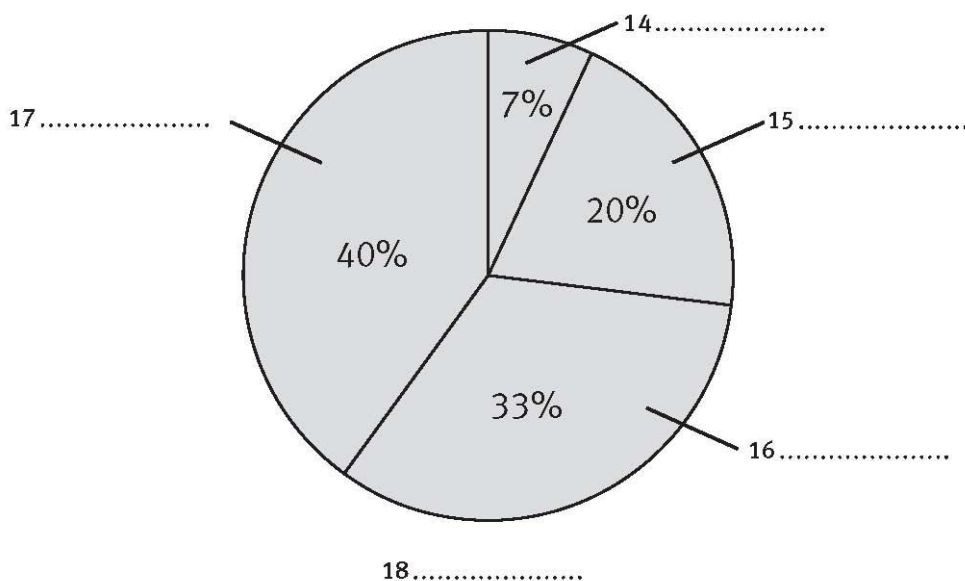
But the companies go further. Not only do their announcements make business sense, they say; consumers, even now, insist on them. Fiona Dawson, Mars UK's managing director, says customers expect the company to 'do the right thing', adding that 'nobody has to buy chocolate'.

A recent report by Mintel, the research organisation, says: 'Although a third of shoppers have cut down on the number of premium foods they buy, only one in 10 has cut back on ethical produce.' Justin King, chief executive of J Sainsbury, the UK retailer, said in February that its Fairtrade sales were holding up well.

About a fifth of consumers are uninterested in such issues and about a third cannot see what difference their purchasing makes. But the biggest group, about 40 per cent, are those who are prepared to buy ethical goods if companies make it easy, which generally means not making it expensive. FT

**B Look at the final paragraph of the article. Complete the labels (14–18) on the pie chart with the words and phrases (a–e).**

- a) Uninterested in ethical issues
- b) Don't think their buying decisions matter
- c) Others
- d) Consumer attitudes
- e) Prepared to buy ethically if it's easy



## LANGUAGE

**A Complete the conversation using the correct form of the verbs in brackets.**

A How did you get your job at Solarworld, Hans?

B It's kind of a funny story. I \_\_\_\_\_<sup>19</sup> (finish) university with a degree in IT but I hadn't been able to find the job I wanted. So, while I \_\_\_\_\_<sup>20</sup> (look) for a real job, I got a job driving a delivery van for an office supply company and, at the same time, I was applying for lots of jobs in business.

A So did you apply to Solarworld?

B Well, I wrote them a letter and enclosed my CV but I \_\_\_\_\_<sup>21</sup> (send) a very short response saying they weren't interviewing.

A So what happened?

B Well, I had to make a delivery to Solarworld one day. My company \_\_\_\_\_<sup>22</sup> (receive) their order for some desks the week before. And while I \_\_\_\_\_<sup>23</sup> (deliver) the desks, one of their IT guys was trying to fix a computer for a manager and he just couldn't do it. The manager was getting really angry. So I asked if I could have a look. I think they were both shocked but they let me try.

A OK, I can guess what \_\_\_\_\_<sup>24</sup> (happen)!

B It was a basic problem and I solved it right then. And soon after, I was managing that guy who couldn't solve the problem. The first thing I did \_\_\_\_\_<sup>25</sup> (be) to make sure he \_\_\_\_\_<sup>26</sup> (give) some training!

**B Complete the article with *who*, *which* or *that*. In some cases, more than one answer is possible.**

Profile: Young CEO Thiago Abreu

Thiago Abreu, 25, runs his own company. The young CEO, \_\_\_\_\_<sup>27</sup> put himself through university and earned a degree in chemistry, now runs INTChem. The firm, \_\_\_\_\_<sup>28</sup> does on-site water and soil sampling and carries out environmental damage analysis, is based in Brasilia. How do you get to be a CEO at 25? 'My mother is the person \_\_\_\_\_<sup>29</sup> really made me believe in myself' says Abreu. 'I come from a very poor place, a small village. It isn't a place \_\_\_\_\_<sup>30</sup> produces many businessmen. But here I am.' INTChem, \_\_\_\_\_<sup>31</sup> currently has contracts with two large oil companies and a handful of other smaller businesses, keeps Abreu busy. 'I guess I'm the kind of person \_\_\_\_\_<sup>32</sup> likes it that way,' Abreu says.

## SKILLS

**A Complete the short conversations with the appropriate phrases (a–h).**

- a) consider another approach
- b) to do is e-mail Adrienne
- c) deliver any earlier
- d) could be a problem
- e) what are our options
- f) were looking for 15
- g) were hoping for 60
- h) it may not work

33 A We need to deal with Simon's behaviour.

B So \_\_\_\_\_?

34 A This just isn't working.

B OK, so let's \_\_\_\_\_.

35 A What shall we do?

B The next thing \_\_\_\_\_.

36 A We have to stop people using Facebook.

B I'm with you up to a point but \_\_\_\_\_.

37 A We can give you 30 days' credit.

B We \_\_\_\_\_.

38 A I need these by Friday.

B Unfortunately, we can't \_\_\_\_\_.

39 A We want payment on delivery.

B It \_\_\_\_\_.

40 A I can give you a 10% discount.

B We \_\_\_\_\_.

**B Complete the presentation with the words in the box.**

attention    background improvements    parts    questions    talk

Hello, everyone, and welcome to Masatomo Electric Industries. I'm going to divide my \_\_\_\_\_<sup>41</sup> into three \_\_\_\_\_<sup>42</sup>. First, I'll give you some \_\_\_\_\_<sup>43</sup> on our work with synthetic diamonds. After that, I'll talk about some recent \_\_\_\_\_<sup>44</sup> we've made in our production processes. Finally, I'll explain some of our R&D work in super-hard materials. I'll be glad to answer any \_\_\_\_\_<sup>45</sup> at the end of my talk.

Let's start with the background. Could I draw your \_\_\_\_\_<sup>46</sup> to the first slide ...

## VOCABULARY

### A Choose the best word to complete these sentences.

47 Two men were arrested for using PayPal for money \_\_\_\_\_.

- a) fixing b) trading c) laundering

48 Selling your company's secrets to a rival is called industrial

- a) fraud b) espionage c) pollution

49 I refuse to work for a company that does animal \_\_\_\_\_.

- a) fraud b) discrimination c) testing

50 ebay will close your account if they find you're selling counterfeit

- a) goods b) corruption c) fixing

51 We need a strong negotiator, someone who's really \_\_\_\_\_.

- a) assertive b) diffident c) formal

52 If you have a clear understanding of what you can and can't do, you're

- a) cautious b) casual c) realistic

53 He would do anything to succeed. He's completely \_\_\_\_\_.

- a) principled b) ruthless c) laid-back

54 If you choose a course of action and you stand by your choice, you're

- a) critical b) decisive c) radical

### B Write one word in each gap to complete these idioms.

55 It isn't fair. They keep moving the \_\_\_\_\_.

56 If we all launch at the same time, we'll have a level playing \_\_\_\_\_.



57 You know, the C-56 just isn't going to sell. We're flogging a dead\_\_\_\_\_.

58 Our market share is greater than expected. We're ahead of the\_\_\_\_\_.

59 No one has anything like the JC-5. It's a one-horse\_\_\_\_\_.

60 If you put me in the driving\_\_\_\_\_, I'll sort things out.



## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины  
на 2020/2021 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлено титульные листы рабочей программы, фонда оценочных средств в связи с изменением ведомственной принадлежности – Министерству просвещения Российской Федерации.

2. Обновлено и согласовано с Научной библиотекой КГПУ им. В.П. Астафьева «Карта литературного обеспечения (включая электронные ресурсы)», содержащая основную и дополнительную литературу, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

3. Обновлено «Карта материально-технической базы дисциплины», включающая аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы обучающихся в КГПУ им. В.П. Астафьева) и комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
протокол № 4 от 23 апреля 2020г.

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой



Т.П. Бабак

Одобрено научно-методическим советом специальности ( направления подготовки)  
филологического факультета

Протокол № 8 от 20 мая 2020г.

Председатель НМСС ФФ А.А. Барилловская



### 3. Учебные ресурсы

#### 3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
<b>Основная литература</b>		
1. Жданов, Александр Андреевич. Деловые письма и контракты. На русском, английском, немецком языках [Текст] : учебное пособие / А. А. Жданов, И. Ф. Жданова. - 2-е изд. - М. : Филоматис, 2006. - 288 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1), АНЛ (3), АУЛ(99), Отраслевая библиотека исторического факультета (4)
2. Колесникова, Наталья Львовна. Деловое общение. Business Communication [Текст] : учебное пособие / Н. Л. Колесникова. - 8-е изд., доп. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 152 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1), АНЛ (3), АУЛ(6)
3. Коммерческая корреспонденция на немецком языке [Текст] : практикум для обучающихся по образовательным программам бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) направленность (профили) образовательных программ "Иностранный язык и иностранный язык (немецкий язык и английский язык; английский язык и немецкий язык)" / сост. И. А. Майер. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2018. - 100 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1), АНЛ (2), АУЛ(7)
4. Market leader [Текст] : elementary business english course book / D. Cotton [и др.]. - 8th ed. - Harlow : Pearson Longman, 2012. -	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1), АНЛ (1)

160 с. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).		
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Кузнецов, Игорь Николаевич. Деловая переписка [Текст] : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - М. : Дашков и К°, 2009. - 401 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1)
2. Усов, Владимир Васильевич Деловой этикет [Текст] : учебное пособие / В. В. Усов. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 400 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (2), АНЛ (3), АУЛ(14), Информационно-методический ресурсный центр ИППиУО (1)
3. English for Business Studies [Текст] : a course for Business Studies and Economics students. Students book / Ian MacKenzie. - 8th ed. - Cambridge : University Press, 2001. - 176 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1), АНЛ (4)
4. Израилевич, Е. Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке [Текст] = Business correspondence and documents in English : учебное пособие / Е. Е. Израилевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНВЕС, Иностранный язык, 2001. - 496 с.	Научная библиотека КГПУ им .В.П. Астафьева	Имеются экземпляры в отделах: ЧЗ (1)
<b>Ресурсы сети Интернет</b>		
Министерство образования и науки Российской Федерации	<a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a>	Свободный доступ
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	<a href="http://www.obrnadzor.gov.ru/">http://www.obrnadzor.gov.ru/</a>	Свободный доступ
Федеральный портал "Российское образование"	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>	Свободный доступ

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Свободный доступ
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>	Свободный доступ
Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	Свободный доступ
<b>Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b>		
Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992	Научная библиотека	Локальная сеть вуза
Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию/ Рос. информ. портал. – Москва, 2000-	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Свободный доступ
East View: универсальные базы данных [Электронный ресурс]: периодика России, Украины и стран СНГ. – Электрон. дан. – ООО ИВИС. – 2011-	<a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	<a href="http://icdlib.nspu.ru/">http://icdlib.nspu.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ
Библиотека конгресса США:	<a href="http://www.loc.gov">http://www.loc.gov</a>	Свободный доступ



### 3.2. Карта материально-технической базы дисциплины

№ п/п	Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
Учебные аудитории филологического факультета г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, 89		
1	ауд. 1-313	Учебная доска
2	ауд.1-314	<p>Методические материалы по зарубежной литературе, экран-1шт,  компьютер-1шт,  проектор-1шт,  Microsoft® Windows® 7 Professional  Лицензия Dreamspark (MSDN AA);  Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304-180417-031116- 577- 384;  7-Zip - (Свободная лицензия GPL);  Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);  Google Chrome – (Свободная лицензия);  Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);  LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);  XnView – (Свободная лицензия);  Java – (Свободная лицензия);  VLC – (Свободная лицензия);  Far Manager – (Свободная лицензия).</p>
3	ауд.1-324	<p>Компьютеры (12шт.)  учебная доска  ОС "Альт Образование" 8 - (Свободная лицензия)  Microsoft® Windows® 7 Professional  Лицензия Dreamspark (MSDN AA);  Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577- 384;  7-Zip - (Свободная лицензия GPL);  Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);  Google Chrome – (Свободная лицензия);  Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);  LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);  XnView – (Свободная лицензия);</p>



		<p>Java – (Свободная лицензия);  VLC – (Свободная лицензия). Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей);  Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей);  Far Manager – (Свободная лицензия)</p>
4	ауд.1-343	<p>Проектор-1шт,  экран-1шт,  компьютер-1шт,  Microsoft® Windows® 7 Professional  Лицензия Dreamspark (MSDN AA);  Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577- 384;  7-Zip - (Свободная лицензия GPL);  Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);  Google Chrome – (Свободная лицензия);  Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);  LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);  XnView – (Свободная лицензия);  Java – (Свободная лицензия).</p>
5	ауд.1-338	<p>Телевизор  интерактивная доска  проектор  магнитофон  Notebook  Ubuntu (Free)  Kaspersky Endpoint Security (Лицензионный сертификат № 17E0-170503-073850-957-298)  Adobe Photoshop Extended (Сертификат № 7001854)  Adode Design Premium (Сертификат № 7001854)  Office Standart (Лицензия 47167344; 31.07.2010)</p>

### Аудитории для самостоятельной работы

<p>г. Красноярск,  ул. Ады  Лебедевой,  д.89,  ауд. 1-105</p>	<p>Учебно-методическая литература, ноутбук – 9 шт., компьютерный стол – 15 шт., компьютер – 15 шт., МФУ – 5 шт., телевизор – 1 шт., экран – 2 шт., проектор – 2 шт., колонки – 8 шт., веб-камера – 15 шт., микрофон – 15 шт., wi-fi, ПО: Windows, Linux, Office Standart, Libre Office, Kaspersky Endpoint Security, ABBYY Fine Reader 8.0, Adobe Reader, конструктор сайтов Edusite</p>
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**на фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и**  
**промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**  
**«Бизнескоммуникация на английском языке»**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, направленность (профиль) образовательной программы: «Русский язык и иностранный язык (английский язык)», бакалавриат, по очной форме обучения Шишкиной Татьяной Александровной, кандидатом филологических наук, доцентом, проведена экспертиза фонда оценочных средств (ФОС) РПД дисциплины Б1.ОДП.06.01.01.08 «Бизнескоммуникация на английском языке», разработанной старшим преподавателем кафедры английской филологии КГПУ им. В.П. Астафьева Крашенинниковой А.Е.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

- 1) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины «Бизнескоммуникация на английском языке»;
- 2) тестовые задания, вопросы к зачету;
- 3) методические материалы, определяющие процедуру проведения оценивания.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, эксперт пришел к следующим выводам: ФОС по дисциплине Б1.ОДП.06.01.01.08 «Бизнескоммуникация на английском языке», соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию ФОС ОПОП ВО по направлению бакалавриата: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, направленность (профиль) образовательной программы: «Русский язык и иностранный язык (английский язык)».

1. Перечень формируемых компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения ОПОП ВО, соответствует: 1.1.1. ФГОС ВО «Образование и педагогические науки» по направлению бакалавриата: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, направленность (профиль) образовательной программы: «Русский язык и иностранный язык (английский язык)»;

1.1.2. Положению о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

2. Материалы для оценки результатов освоения ОПОП ВО: 1) разработаны на основе принципов валидности, эффективности, надежности, объективности;

2) соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и

позволяют объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

3. Методические материалы ФОС содержат четко сформулированные рекомендации по проведению процедуры оценивания результатов обучения и сформированности компетенций.

4. Направленность ФОС соответствует целям ОПОП ВО бакалавриата: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, направленность (профиль) образовательной программы: «Русский язык и иностранный язык (английский язык)».

К.ф.н., доцент  
кафедры иностранных языков и культуры речи  
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная  
академия ГПС МЧС России  
г. Железногорск



Шишкина Т.А.

Контактные данные:  
660059, г.Красноярск,  
пр. Красноярский рабочий, 77  
e-mail: [tatjana.schischkina@mail.ru](mailto:tatjana.schischkina@mail.ru)

