

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 04.05.2026 14:48:15 Уникальный программный ключ: 04c19ed88b109815bbcb77a486b9a878886322523	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 43.03.02 "Туризм" направленности (профилю) Менеджмент индустрии туризма и гостеприимства ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	---	--------

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

**Иностранный язык**

Направление подготовки (специальность)

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

Менеджмент индустрии туризма и гостеприимства

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующей компетенции - УК-4:

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.04

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина "Иностранный язык" базируется на знаниях и умениях, полученных в результате освоения иностранного языка на предшествующих ступенях образования.

Русский язык и культура речи

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Экскурсоведение

Этикет и гостеприимство

Туристские формальности

Практикум "Перевод и анализ научных текстов по менеджменту спортивной индустрии"

Менеджмент международного туризма

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

#### Знать:

Для достижения УК-4.1.: правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Для достижения УК-4.2.: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.

Для достижения УК-4.3.: основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения.

#### Уметь:

Для достижения УК-4.1.: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.

Для достижения УК-4.2.: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3.: осуществлять деловое общение.

#### Владеть:

Для достижения УК-4.1.: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

Для достижения УК-4.2.: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3.: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**3.1 Знать:**



3.1.1	правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, правила построения устной и письменной речи с использованием профессиональной лексики, языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	использования языковых средств для осуществления устной/письменной коммуникации с корректным использованием профессиональной лексики, деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации, делового общения на иностранном языке, составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 14 самостоятельная работа : 121 часов на контроль : 8 контактная работа: 15 ИКР: 1	Виды контроля на курсах:  зачеты 1

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Деловая коммуникация в сфере туризма</b>			
1.1	Ознакомление с правилами/принципами иноязычной устной коммуникации и моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, краткая беседа, др.), письменной коммуникации (написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, аннотация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Деловая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Выбор карьеры в сфере туризма. Менеджер по туризму. Экскурсовод. /Пр/	1	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Выбор карьеры в сфере туризма. Менеджер по туризму. Экскурсовод. /Ср/	1	31,6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



1.3	Устная коммуникация: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, собеседование, др.). Письменная коммуникация: написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, др. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Деловая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Туристические компании. Всемирная туристская организация . Бизнес-туризм. Развлекательный туризм. /Пр/	1	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Туристические компании. Всемирная туристская организация . Бизнес-туризм. Развлекательный туризм. /Ср/	1	30	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в сфере спорта</b>				
2.1	Письменная коммуникация (написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, аннотация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Деловая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Спортивный менеджмент. Спортивный туризм. /Пр/	1	3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Устная коммуникация: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, собеседование, др.). Письменная коммуникация: написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, др. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Деловая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Развитие спорта в разных странах. Олимпийское движение. /Пр/	1	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



2.3	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Тематика: Спортивный менеджмент. Спортивный туризм. /Ср/	1	30	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Тематика: Развитие спорта в разных странах. Олимпийское движение. /Ср/	1	29,4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Иная контактная работа</b>				
3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	1	Л1.1

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение.
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст разных типов (резюме, деловое письмо).
3. Лексико-грамматическое тестирование.
4. Деловая игра.

Оценочное средство для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект (доклад/сообщение, дискуссия, презентация).

Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально- делового стиля.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Английский язык

1. Лексико-грамматическое тестирование.

Answer all thirty questions. There is one mark per question.

LANGUAGE

1 Complete these sentences with the present simple or continuous. Use the verbs in brackets.

1 I \_\_\_\_\_ (like) to arrive at work before anyone else.

2 Currently, we \_\_\_\_\_ (bring) all our activities into one large company.

3 We usually \_\_\_\_\_ (employ) freelance staff to deal with it.

4 While demand is low at the moment, we \_\_\_\_\_ (outsource) on a regular basis.

5 The shareholders \_\_\_\_\_ (meet) twice a year.

VOCABULARY

2 Complete each sentence with one word for Group A and one from Group B.

Group A: flattened / online / family / stock / standardised / public / tangible / trade

Group B: products / union / hierarchy / assets / market / limited / business / company



- 14 Our company's \_\_\_\_\_ means we are less bureaucratic and we have many more middle managers than senior managers.
- 15 We're an \_\_\_\_\_ that sells its products over the internet.
- 16 Reports are coming in of a huge crash on the London \_\_\_\_\_.
- 17 The last few years have seen us move away from manufacturing \_\_\_\_\_ to ones that are customised.
- 18 Not many of our employees are members of a \_\_\_\_\_ anymore.
- 19 Dotcoms don't really need to have any \_\_\_\_\_ like buildings or machinery.
- 20 They began as a partnership but became a \_\_\_\_\_ company three years ago.
- 21 We're a \_\_\_\_\_ with my father as Managing Director and myself and my brother managing the day-to-day running of the factory.

#### USEFUL PHRASES

- 3 Underline the correct word in italics.
- 22 I'm ultimately responsible for / under / of 15,000 employees worldwide.
- 23 He's in charge for / to / of the Eastern Division.
- 24 They report for / to / of me on a daily basis.
- 25 As head of finance, I have ten accountants working to / under / of me.
- 26 My job entails dealing for / over / with external auditors.
- 27 My boss likes to be involved for / in / with every decision.
- 28 I don't work under / under / for that company anymore.
- 29 The company was set up / in / under five years ago.
- 30 She oversees every aspect for / with / of company policy.

#### 2. Деловая игра.

Student A. You are the tourist manager invited to speak at the conference.

Student B. You are the participant of the conference.

Speak on the following aspects:

Choosing a career in tourism.

Travel agent.

Travel operator.

The tour guide.

#### 3. Устная коммуникация- индивидуальный и групповой проект

Speaking: give your opinion on the following topic (15- 20 sentences).

1. Different tourist companies
2. Tour agencies.
3. Tour operators.
4. Tourist information offices.
5. Freelancers.
6. Sports industry.

#### 4. Письменная коммуникация

There will be an international forum "Management of sports industry" at your university. Your teacher asks you to write an invitation letter to students from England.

Don't forget to mention:

What kind of meeting/event are you going to organize? What is the agenda/reason?

Who is the person that you are inviting?

Why would they be interested and want to come?

Do they need to prepare or bring anything?

What are the details? (date, time, place, etc.)

Are there any other practical details like lunch, refreshments, etc.?

Do you want them to reply by a certain date to tell you if they can come?

Write about 150 words. You do not need to write addresses.

Begin your letter as follows:

Dear...

#### Проект.

Prepare the presentation devoted to the topic "The World Tourism Organization".



### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Английский язык

1. Ситуационное задание для устной коммуникации.

You are going to give a talk about career in tourism at the conference. You will have to start in 30 minutes and speak for not more than 2 minutes (10-12 sentences).

Speak on the following:

1. Tourism education and special skills;
2. Professions in tourism industry;
3. Tour operator and tour agency;
4. Sightseeing guide.

You have to talk continuously.

Вы собираетесь выступить с докладом конференции о карьере в сфере туризма. Вы должны будете начать через 30 минут и говорить не более 2 минут (10-12 предложений).

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации.

A) There will be an international forum "Management in tourism industry" at your university. Your boss asks you to write an invitation letter to colleagues from England. Remember the rules of letter writing: greeting, introduction, the main questions, and conclusion. You have 45 minutes to do the task.

В вашем университете состоится международный форум «Менеджмент индустрии туризма». Ваш начальник просит вас написать приглашения коллегам из Англии. Обратите внимание на правила написания писем. На задание у вас есть 45 минут.

B) Your colleague was asked to talk about the management of sports industry. Read the article below and write the reviewing of the article for your friend mentioning key aspects of sports management. You have 45 minutes to do the task.

Изучите ситуацию и подготовьте обзор статьи. Время на подготовку – 45 минут.

What Is Sports Management?

Sports Management is the field of business that deals with the organisation and administration of sports athletes, teams, events, and facilities. It can encompass everything from managing a team's finances to organising a match schedule. A career in sports management can be both exciting and rewarding, but it requires a good deal of hard work and dedication. A passion for the game certainly helps! This is the perfect career for those seeking a career where every day is different and 'work' never feels like work.

If you're thinking about a career in sports management, it's important to have a clear understanding of what the field entails.

Here's a Look at Some of the Key Aspects of Sports Management:

- Organising and administering sports players, teams, events, and facilities
- Managing finances and budgets
- Marketing and promoting teams, events, and facilities
- Negotiating sponsorship and partnership deals
- Developing marketing and promotional campaigns
- Creating schedules, organising logistics & project management
- Monitoring compliance with safety regulations within sports law
- Staying up-to-date with state of the art equipment & sport science best practices

What Does It Take to Get Involved in Sports Management?

Sports Management is the business side of the sporting world, so those who enter this field should have strong business skills as well as a passion for their sector. In addition, sports managers must be able to effectively communicate with a variety of people, including athletes, coaches, parents, and the media. They should also be well-organised and detail-oriented, as they will often be responsible for managing complex projects.

An Exciting Career

There are a number of exciting places a sports manager can work. One option is to work for a professional sports team. This can be a great way to be involved in the athletic world while also working with some of the most talented athletes in the world. Another option is to work for a secondary school, college or university athletic department. This can be a great way to help shape the future of young athletes while also working with some of the most dedicated and passionate coaches and staff members.

Another exciting option is to work for an international sports organisation. This can be a great way to travel the world while also working with some of the most diverse and talented athletes on the planet.

No matter where you choose to work, being a sports manager can be an incredibly exciting and rewarding experience.

A Role That Offers Variety

As a sports manager, you have the opportunity to work in a variety of exciting locations. You could find yourself working in a professional team's head office, managing a minor league team, or even working for a sporting goods company. Where you work will depend on your education and experience, but there are many exciting places to work in the world of sports.

If you want to work in a professional team's head office, you'll need to have a bachelor's degree in business or sports



management, such as the Bachelor of Business (Sports Management).

Where Can You Study Sports Management?

Sports management is a growing field that offers many opportunities for those with a passion for sports. There are a number of colleges and universities that offer degrees in sports management, as well as many online courses. While each program is unique, most will provide you with the skills and knowledge necessary to pursue a career in sports management. Many schools also offer internships or other experiential learning opportunities that can give you a taste of what it's like to work in the field.

#### 6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (устное сообщение, деловая игра, дискуссия).

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (\*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Профессиональная лексика использована корректно. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

\*Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (\*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная лексика соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно.

\*Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (\*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная лексика в целом соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически верно, аргументированно и ясно.

\*Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (\*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

\*Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.



1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (\*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика не используется. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.  
\*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен начать, поддержать, завершить коммуникацию.

2. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (резюме, деловое письмо, обзор статьи).

9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Профессиональная лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-7).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав письменной речи и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему и осуществить коммуникацию. Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 8). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), значительно затрудняющие понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

3. Тест (итоговое тестирование по разделам семестра)

18-20 баллов: правильно выполнено 85-100 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на



поставленный вопрос

14-17 баллов: правильно выполнено 70-84 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки)

10-13 баллов: правильно выполнено 50-69 % заданий, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок)

5-9 баллов: правильно выполнено 25-49 % заданий, в заданиях открытого типа дан краткий, стереотипный ответ, допущены существенные ошибки, затрудняющие общее понимание.

1-4 балла: правильно выполнено 10-24 % заданий, в заданиях открытого типа ответ не предоставлен.

#### 4. Критерии оценивания проекта (самостоятельная работа)

9-10 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объем высказывания достаточный.

Представление результатов: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи, аргументации, терминология. Нормы речевого этикета соблюдены.

Аудиовизуальное сопровождение соответствует коммуникативной задаче, правильно оформлено.

Ответ носит самостоятельный характер.

Грамотность речи: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся активно и подробно отвечает на вопросы.

7-8 баллов:

Содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объем высказывания в целом достаточный.

Представление результатов: высказывание в целом логично, аргументированно и ясно, соблюдена структура высказывания.

Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение в целом соответствует коммуникативной задаче, есть несущественные нарушения в оформлении.

Ответ носит в основном самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся использует профессиональную лексику, однако допускает единичные лексические и грамматические ошибки, орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся уверенно отвечает на большую часть вопросов.

5-6 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объем высказывания соответствует частичному решению задачи.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, аргументация фрагментарна, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются.

Аудиовизуальное сопровождение не в полной мере соответствует коммуникативной задаче, есть нарушения в оформлении.

Ответ носит частично самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся фрагментарно использует основную профессиональную лексику по изученным темам, допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, \*орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся затрудняется ответить на некоторые вопросы, либо ответы слишком краткие и недостаточно информативные.

0 – 4 баллов:

Содержание: коммуникативная задача не выполнена. Объем высказывания не соответствует уровню.

Представление результатов: логика, аргументация и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Нормы речевого этикета нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не соответствует коммуникативной задаче, есть существенные нарушения в оформлении.

Обучающийся затрудняется самостоятельно сформулировать высказывание.

Грамотность речи: понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических, фонетических, \*орфографических и (или) пунктуационных ошибок.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся не способен ответить на вопросы.

Или ответ не представлен.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

1, 2 семестр - зачет:



Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка «зачтено»:

- обучающийся в полной мере знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; владеет навыками осуществления навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4).

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; не умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; не владеет навыками осуществления навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации; навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения (УК-4).

Итоговая оценка сформированности компетенций включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (устное задание – 30 (3\*10) баллов; письменное задание – 40 (4\*10) баллов; тест – 20 баллов);

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 10 баллов).

Максимум – 100 баллов.

По итогам текущего контроля может быть выставлен зачет без дополнительной его сдачи. При этом баллы за зачет суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за зачет - 20.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Елисейкина М. И., Колотурская А. В., Мозговая Я. В., Сметанина Н. А., Елисейкина М. И., Колотурская А. В., Мозговая Я. В., Сметанина Н. А., Сметаниной Н. А.	Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in business English ( <a href="https://e.lanbook.com/book/333416">https://e.lanbook.com/book/333416</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2023	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Murphy R.	English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English : with answers	Cambridge [et al.] : Cambridge University Press, 2019	



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.2	Мохнаткина Г. В.	Английский язык. Менеджмент и маркетинг в спортивной индустрии: учебное пособие для студентов направления «Менеджмент» профиля «Менеджмент в спортивной индустрии» Института экономики и финансов: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=703305">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=703305</a> )	Москва : Российский университет транспорта (ПУТ (МИИТ)), 2021	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Multitran: электронный словарь <a href="http://www.multitran.ru">http://www.multitran.ru</a>
Э2	Английский язык для всех. Тестовые задания. <a href="https://www.study.ru/">https://www.study.ru/</a>
Э3	Английский язык онлайн <a href="https://www.native-english.ru/">https://www.native-english.ru/</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle
ПО Kaspersky

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун- т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/>, свободный.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеоинформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения при изучения дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и самостоятельной учебной деятельности.

Для успешного изучения иностранного языка необходимо регулярно готовиться к практическим занятиям, добросовестно выполнять домашнее задание, что дает возможность вести беседы на предложенные темы, обсуждать проблемы на иностранном языке.

Для эффективного достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, следовать советам преподавателя, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, выполнять тесты обучающего и тренировочного характера.

Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира в организации самостоятельной работы.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине,



учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

