



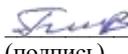
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

 Бондаренко М.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
«23» марта 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
образования в области романо-германских языков

 Самойленко О.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
«23» марта 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика межкультурной коммуникации

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

профиль «Иностранный язык (английский) и иностранный язык (немецкий)»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1
лекции не предусмотрены
практические занятия 108 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием МАО 30 час.
в том числе в электронной форме не предусмотрены
всего часов аудиторной нагрузки 108 час.
в том числе с использованием МАО 30 час.
в том числе в электронной форме не предусмотрены
самостоятельная работа 180 час.
в том числе на подготовку к экзамену 54 час.
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет не предусмотрен
экзамен 1 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 г. № 91.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры образования в области романо-германских языков, протокол № 8 от «23» марта 2016 г.

Заведующая кафедрой: канд. филол. наук, доцент

Самойленко О.Ю.

Составитель: канд. филол. наук, доцент

Самойленко О.Ю.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

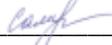
I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «24» июня 2016 г. № 10

Заведующий кафедрой  О.Ю. Самойленко
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «23» июня 2017 г. № 14

Заведующий кафедрой  О.Ю. Самойленко
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «28» июня 2018 г. № 12

Заведующий кафедрой  О.Ю. Самойленко
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «28» июня 2019 г. № 13

Заведующий кафедрой  О.Ю. Самойленко
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Практика межкультурной коммуникации»

Рабочая программа учебной дисциплины «Практика межкультурной коммуникации» разработана для студентов 1 курса, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), по профилю «Иностранный язык (английский) и иностранный язык (немецкий)» (очной формы обучения), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части, на ее изучение отводится 8 з.е. (288 часов). Аудиторная нагрузка составляет 108 часов (108 часов – практические занятия), из них 30 часов – в интерактивной форме. Самостоятельная работа составляет 180 часов, из них 54 часа – на подготовку к экзамену. Дисциплина реализуется в 1-ом семестре и заканчивается экзаменом.

Дисциплина «Практика межкультурной коммуникации» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Практика устной и письменной речи (английский язык)», «Деловой английский язык».

Особенностью построения и содержания курса является то, что он рассматривает английский язык как средство коммуникации между представителями разных народов и культур, что дает возможность студентам более уверенно чувствовать себя в ситуациях межкультурного взаимодействия.

Целью освоения данной дисциплины является развитие у студентов умения адекватного использования английского языка с учетом национально-культурной специфики речевого поведения англичан в таких ситуациях общения, как знакомство, ведение светской беседы, телефонный разговор, и др.

Задачи:

- научить студентов понимать национально-культурную специфику речевого поведения носителей английского языка;

- познакомить студентов с языковыми средствами и правилами речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом собеседника;

- научить студентов вести диалог, используя речевые формулы в ситуациях общения, предусмотренных данной программой.

Для успешного изучения дисциплины «Практика межкультурной коммуникации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран (ФГОС СОО).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируется следующие профессиональные и специальные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
	ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает
Умеет		- пользоваться фонетическими правилами и явлениями немецкого языка в устной и письменной речи; - правильно выражать свои мысли и распознавать ошибки в речи собеседника
Владеет		фонетическими навыками аудирования, чтения и говорения на немецком языке и уметь их реализовывать в различных ситуациях
ОПК – 5 владение основами речевой профессиональной культуры	Знает	знает основные правила орфографии и пунктуации; принципы, лежащие в русской орфографии и пунктуации
	Умеет	оптимально использовать средства русского языка в письменном общении в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами; умеет применять изученные правила при восприятии текста зрительно и на слух, грамотно использовать средства русского языка в будущей профессиональной деятельности
	Владеет	навыками грамотного письма, орфографического и пунктуационного разбора, работы над

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Практика межкультурной коммуникации» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: мозговой штурм, составление интеллект-карт, броуновское движение.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть курса учебным планом не предусмотрена.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (108 часа, из них 30 часа – в интерактивной форме)

Занятия 1-6. Установление контакта (Making contact) (18 ч.)

Общение с носителями языка: проблемы и трудности.

Национально-культурная специфика речевого поведения.

Установление контакта посредством электронной почты.

Встреча гостей в аэропорту / на вокзале.

Разговор о погоде.

Разговор о планах.

Занятия 7-12. Встреча / Прием гостей (Welcoming visitors) (18 ч.)

Прием гостей в компании.

Разговор об офисе и компании.

Демонстрация гостеприимства.

Ориентация в здании.

Представление гостя.

Занятия 13-18. Знакомство (Getting acquainted) (18 ч.)

Ведение светской беседы до начала встречи.

Ведение светской беседы до начала встречи.

Разговор о досуге.

Разговор о личных вещах.

Разговор о путешествиях.

Письмо-благодарность за прием.

Занятия 19-24. Развлечение гостей (Entertaining a visitor) (18 ч.)

Экскурсия по городу.

Экскурсия по городу.

Разговор о месте пребывания.

Разговор о месте пребывания.

Рекомендации по поводу досуга.

Приглашение.

Занятия 25-30. Ресторан (Eating out) (18 ч.)

Ведение светской беседы в ресторане.

Обсуждение меню.

Разговор во время обеда.

Разговор во время обеда.

Благодарность за обед.

Занятия 31-36. Завязывание деловых контактов на торговой ярмарке (Networking at a trade fair) (18 ч.)

Завязывание разговора с незнакомцем.

Представление своей компании.

Разговор о продукции у стенда компании.

Дальнейшие контакты посредством электронной почты.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятия 1-6.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 2: ролевая игра
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	
2	Занятия 7-12.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 2: ролевая игра
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	
3	Занятия 13-18.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 2: ролевая игра
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	

				игра)	
4	Занятия 19-24.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра
5	Занятия 25-30.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра
6	Занятия 31-36.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 192 с. Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512849.html>

2. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 192 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512849.html>

3. Мендельсон В.А. Межкультурная коммуникация как основа обучения иностранному языку [Электронный ресурс]: монография/ Мендельсон В.А., Зиганшина М.Р.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62488.html>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. <http://znanium.com/catalog/product/492125>

2. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. <http://znanium.com/catalog/product/405196>

3. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие / А.П. Садохин. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 288 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-036-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/177054>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Научная библиотека ДВФУ: <https://www.dvfu.ru/library/>

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП: <https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>

Официальные сайты органов государственной власти:

Федеральные порталы:

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:
<http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/>

Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:
<http://fcior.edu.ru/>

Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru/docs/16000225/>

"Единое окно доступа к образовательным ресурсам":
<http://window.edu.ru/>

Русскоязычные базы данных и ЭБС:

Электронно-библиотечная система Издательства
"Лань"(<https://e.lanbook.com/>);

Электронная библиотека "Консультант студента"
(<http://www.studentlibrary.ru/>);

Электронно-библиотечная система Znanium.com
(<https://new.znanium.com/>);

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
(<http://www.iprbookshop.ru/>);

Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"(<https://www.book.ru/>),

Электронная библиотека "ЮРАЙТ" (<https://urait.ru/>);

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
(<https://www.elibrary.ru/>)

[Зарубежные базы данных](#)

[Наукометрические, реферативные и библиографические БД](#)

[Патентные и нормативно-технические БД](#)

[Правовые базы данных](#)

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

- универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые редакторы, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.;

- глобальная компьютерная сеть Интернет, позволяющая получать доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов и т.д.);

- автоматизированные поисковые системы;

- образовательные электронные издания.

Лицензия (подписка) на ПО (Windows-10; Windows server 2008; Windows server 2012; Windows server 2016; MSOffice 2010; MSOffice 2013):

Microsoft номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30.

Торговый посредник: JSC “Softline Trade”. Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.

Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор №243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Программой дисциплины предусмотрена очная форма обучения. По курсу предусмотрено проведение практических занятий. Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа.

Общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий приведено в разделах «Структура и содержание теоретической части курса», «Структура и содержание практической части курса».

Самостоятельная работа студентов по курсу «Практика межкультурной коммуникации» ведется по трем направлениям:

- подготовка ролевых игр;
- подготовка к тестам;
- подготовка сообщений по предложенным темам.

Перечни источников для обязательной и дополнительной проработки даются студентам на первом занятии и сопровождаются инструктажем, согласно которому чтение необходимых первоисточников должно быть регулярным и достаточно осознанным для того, чтобы подготовить письменные рефераты, с достаточной логичностью, четкостью и полнотой отображающие суть рассматриваемой проблемы по межкультурному общению.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- изучение и усвоение лекционного материала,
- подготовку к контрольным работам и тестам,
- изучение дополнительной литературы по разделам, указанным лектором,
- подготовку к практическим занятиям,
- работу с Интернет-ресурсами,
- подготовку к зачету.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы.

Задачи самостоятельной работы: обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования; выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология самостоятельной работы должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Практика межкультурной коммуникации	692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 35, ауд. 447 Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 13 рабочих мест (стол-16, стул-3, кресло-13), шкаф для документов-1, доска меловая-1; интерактивная доска SMART Board 685ix, документ-камера SMART N891, ноутбук Samsung NP – R418, подсистема звукоусиления, DVD-рекодер DVRK 898, м-ноблок HP -1, сканер CanoScan Lide 90 -1, компьютер Helio- Vortex -13, магнитофон VITEK -4 , магнитофон PANASONIC -4	Лицензии на ПО: (Windows-10; Windows server 2008; Windows server 2012; Windows server 2016; MS Office 2010; MS Office 2013) Для указанного списка ПО одна лицензия (подписка). Microsoft номерлицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Торговый посредник: JSC "SoftlineTrade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор №243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессиональ-
ного образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации»

**Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)**

профиль «Иностранный язык (английский) и иностранный язык (немецкий)»

Форма подготовки очная

**Уссурийск
2016**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Неделя 1-4	Подготовка к тесту, подготовка сообщений по теме, подготовка ролевой игры	31 ч.	ПР-1 Тест УО-3 Сообщение ПР-10 Ролевая игра
2	Неделя 5-8	Подготовка к тесту, подготовка сообщений по теме, подготовка презентации, подготовка ролевой игры	32 ч.	ПР-1 Тест УО-3 Сообщение ПР-10 Ролевая игра
3	Неделя 9-12	Подготовка к тесту, подготовка сообщений по теме, подготовка ролевой игры	31 ч.	ПР-1 Тест УО-3 Сообщение ПР-10 Ролевая игра
4	Неделя 13-18	Подготовка к тесту, подготовка сообщений по теме, подготовка ролевой игры	32 ч.	ПР-1 Тест УО-3 Сообщение ПР-10 Ролевая игра
5	В течение семестра	Подготовка к экзамену	54 ч.	УО-1 Собеседование
		ИТОГО:	180 ч.	

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Освоение дисциплины «Практика межкультурной коммуникации» предусматривает изучение теоретического материала по предложенным темам.

Для успешного усвоения теоретического материала необходимо:

- записать определения основных понятий;
- законспектировать основное содержание;
- проанализировать теоретический материал;
- осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом,

выделить новое.

При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться предложенной и другой дополнительной литературой. При работе с дополнительными источниками необходимо:

- сделать аналитическую выборку новой информации;
- законспектировать основное содержание;
- проанализировать теоретический материал.

Методические указания к подготовке к практическим занятиям

Семинарские занятия являются важной частью учебного процесса. Целью самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарским занятиям является овладение теоретическими и практическими знаниями в сфере межкультурной коммуникации. Основные задачи семинара:

1. Помочь студентам глубоко овладеть изучаемым предметом.
2. Способствовать развитию у студентов необходимых умений и навыков, научного мышления.
3. Осуществлять в системе контроль за качеством подготовки в целом и по изучаемому предмету в частности.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать всю рекомендованную литературу, размещенную на бумажных или электронных носителях. Семинар является важнейшей формой усвоения знаний. Важным фактором результативности данного вида занятий, его высокой эффективности является процесс подготовки. Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. Подготовка к семинару активизирует работу студента с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» студента становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

Особое место в структуре семинарского занятия занимают учебные доклады, которые позволяют студентам продемонстрировать теоретические и эмпирические знания, умения систематизировать и концептуализировать историческую информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, в соответствии с планом доклада.

Готовясь к докладу, надо прочитать рекомендованную литературу и составить простые планы прочитанных текстов, а затем составить план доклада.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

Критерии оценки (устный ответ).

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов

теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Методические указания к подготовке к тесту

Тест представляет собой кратковременное технически сравнительно просто составленное испытание, проводимое в равных для всех студентов условиях и имеющее вид такого задания, решение которого поддается качественному учету и служит показателем степени развития к данному моменту известной функции у каждого студента.

Промежуточный контроль осуществляется посредством тестирования студентов по изученным темам согласно примерной тематике и структуре вопросов, которые представлены в разделе «Фонды оценочных средств по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации».

Целью тестирования является отслеживание уровня знания студентов. Результаты данного мероприятия покажут и преподавателю и студентам их уровень готовности к зачету.

Задачами тестовых заданий являются: выявление степени овладения новым материалом; определение степени готовности студентов к зачету; выявление пробелов в усвоении материала, отдельных умений, навыков и своевременная их ликвидация.

Перед выполнением теста следует ознакомиться с вариантами ответов и выбрать соответствующий, согласно изученной теории. Для успешного выполнения теста необходимо повторить весь изученный теоретический материал к каждому разделу.

Критерии оценки (письменный ответ)

50-45 баллов	отлично
44-36 баллов	хорошо
35-29 баллов	удовлетворительно
28- 0 баллов	неудовлетворительно

Методические указания к подготовке сообщений

Регламент устного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада. Для иллюстрации основной идеи сообщения можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и

графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами: Вызывает ли мое выступление интерес? Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных? Смогу ли я закончить выступление в отведенное время? Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории. Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой. Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст беседы. Во время выступления важно постоянно контролиро-

вать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Тематика сообщений

1. Attitudes to time in different cultures.
2. Using first and last names in different cultures.
3. Eating and drinking habits in different cultures.

Критерии оценки сообщения

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в со-

держании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Методические указания к подготовке презентации

Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Целью подготовки презентаций является активизация процесса овладения информацией и более глубокое усвоение изучаемого материала.

Задачи презентации: развитие познавательного интереса, логического мышления, развитие интереса к активной творческой деятельности, формирование навыков самостоятельной работы, работы с литературой, людьми, эффективное оформление и демонстрация своих работ в виде компьютерных презентаций.

Общие требования к презентации:

1. презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

2. первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;

3. следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

4. дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

5. последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Тематика презентации:

1. My Home Town.

Критерии оценки презентации

Оценка	5 баллов (неудовлетворительно)	6-7 баллов (удовлетворительно)	8-9 баллов (хорошо)	10 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов

Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессиональ-
ного образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации»

**Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)**

профиль «Иностранный язык (английский) и иностранный язык (немецкий)»

Форма подготовки очная

**Уссурийск
2016**

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Практика межкультурная коммуникация»

ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	фонетический строй немецкого языка
	Умеет	- пользоваться фонетическими правилами и явлениями немецкого языка в устной и письменной речи; - правильно выражать свои мысли и распознавать ошибки в речи собеседника
	Владеет	фонетическими навыками аудирования, чтения и говорения на немецком языке и уметь их реализовывать в различных ситуациях
ОПК – 5 владение основами речевой профессиональной культуры	Знает	знает основные правила орфографии и пунктуации; принципы, лежащие в русской орфографии и пунктуации
	Умеет	оптимально использовать средства русского языка в письменном общении в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами; умеет применять изученные правила при восприятии текста зрительно и на слух, грамотно использовать средства русского языка в будущей профессиональной деятельности
	Владеет	навыками грамотного письма, орфографического и пунктуационного разбора, работы над ошибками

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Занятия 1-6.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 2: ролевая игра
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	
2	Занятия 7-12.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 2: ролевая игра
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	
3	Занятия 13-18.	ОК-4	знает	УО-1	Экзамен

		ОПК-5		(Собеседование) ПР-1 (Тест)	Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет		ПР-1 (Тест)
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра
4	Занятия 19-24.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра
5	Занятия 25-30.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
			владеет	ПР-10 (Ролевая игра)	Задание 2: ролевая игра
6	Занятия 31-36.	ОК-4 ОПК-5	знает	УО-1 (Собеседование) ПР-1 (Тест)	Экзамен Задание 1: теоретический вопрос (1-15)
			умеет	ПР-1 (Тест)	Экзамен
					Задание 2: ролевая игра

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает (пороговый уровень)	фонетический строй английского языка	Знание способов логического оформления устного и письменного высказывания и грамматических средств выразительности речи английского языка	Способность логически оформлять высказывание, соблюдая правила смысловой цельности, речевой связности и последовательности изложения с использованием средств выразительности речи английского языка
	умеет (продвинутый)	- пользоваться фонетическими правилами и явлениями английского языка в устной и письменной речи; - правильно выражать свои мысли и распознавать ошибки в речи собеседника	Умение исправлять допущенные в устном или письменном высказывании языковые, речевые и грамматические ошибки	Способность понимать и осознанно исправлять допущенные языковые, речевые и грамматические ошибки как в своем, так и в чужом устном или письменном высказывании
	владеет (высокий)	фонетическими навыками аудирования, чтения и говорения на английском языке и уметь их реализовать в различных ситуациях	Четкое понимание требований, предъявляемое к содержанию и последовательности устного и письменного высказывания	Способность воспринимать текст на иностранном языке на слух, записывать и читать его, выбирать необходимый лексический и грамматический материал и использовать его в дальнейшем в различных языковых ситуациях

ОПК – 5 владение основами речевой профессиональной культуры	знает (пороговый уровень)	знает основные правила орфографии и пунктуации; принципы, лежащие в русской орфографии и пунктуации	Особенности результатов своей проф. деятельности	Способность предполагать и предусматривать результаты своей профессиональной деятельности и их значимости для общества
	умеет (продвинутый)	оптимально использовать средства русского языка в письменном общении в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами; умеет применять изученные правила при восприятии текста зрительно и на слух, грамотно использовать средства русского языка в будущей профессиональной деятельности	Знание и понимание ценностных основ проф. деятельности в сфере образования	Способность принимать решения в конкретной образовательной ситуации, учитывая все возможные их последствия
	владеет (высокий)	навыками грамотного письма, орфографического и пунктуационного разбора, работы над ошибками	Умение формулировать цели образовательно-воспитательного процесса и добиваться их достижения, неся ответственность за результат	Способность определить критерии оценки собственной деятельности на основе прогнозирования результатов проф. деятельности.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации» прово-

дится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине предусмотрен экзамен в 1 семестре как вид рубежной аттестации. Экзамен включает в себя устный опрос-собеседование в форме ответов на вопросы и практическое задание в виде диалога по заданной ситуации.

Задание для экзамена включает вопросы, ответы на которые дают возможность студенту продемонстрировать, а преподавателю оценить степень усвоения теоретических и фактических знаний на уровне знакомства, а также практическое задание, которое позволяет студенту продемонстрировать умение применять теоретические знания на практике.

Промежуточная аттестация призвана выявить уровень знаний студентов по материалу изученной дисциплины. Результаты рубежного контроля влияют на рейтинг студента. Результаты по всем видам учебной деятельности и рейтингового контроля фиксируются в рейтинговой таблице.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по оцениванию фактических результатов обучения студентов по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации» проводится в форме тестирования и ролевой игры и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Образец экзаменационного билета

1. Why is socializing with business contacts important?
2. Act out a dialogue according to the following situation.

Вопросы к экзамену

1. Why is socializing with business contacts important?
2. What makes socializing with business contacts difficult?
3. What is important to do when welcoming a visitor to your company?
4. What problems may you face when getting acquainted with your business contacts?
5. What are the benefits of mixing your business life with your personal life?
6. What makes socializing in restaurants stressful?
7. What makes networking at a trade fair successful?
8. What can make socializing in English more effective?
9. What are some of the ways to improve your telephoning skills in English?
10. Why is effective listening one of the most important communication skills?
11. What are the advantages and disadvantages of using voicemail at work?
12. What are the pros and cons of using mobile phones?
13. What is an effective way to deal with complaints?
14. How is negotiating on the telephone different from meeting face to face?
15. Why is making small talk useful when socializing with business contacts?

Образец задания 2 (диалог по заданной ситуации)

Student A (a host)

You are entertaining your visitor at a local restaurant. Help your visitor decide what to order explaining the menu to him/her. Make some small talk over dessert (family + one more topic). Remember to keep the conversation going (giving extra info, asking follow-up questions, starting a new topic, commenting on what your partner is saying). You are paying, but if your visitor offers to pay for the meal, decide whether you'll agree to that or not.

Student B (a visitor)

Your host is entertaining you at a local restaurant. Ask him/her to help you decide what to order. Make some small talk over dessert (family + one more topic). Remember to keep the conversation going (giving extra info, asking follow-up questions, starting a new topic, commenting on what your partner is saying). Your host is paying, but if you choose to pay for the meal, try to sound convincing.

Критерии выставления оценки студенту на экзамене по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации»

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка за- чета/ экза- мена (стандарт- ная)	Требования к сформированным компетенциям
≥ = 86-100	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
≥ =76-85	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

$\geq 61-75$	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
≤ 60	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Образец тестового задания по дисциплине «Практика межкультурной коммуникации»

1. Match the definitions on the left with the words and phrases on the right.

- | | |
|---|------------------------|
| 1 a surrounding or nearby region | a be under the weather |
| 2 friendly and generous behaviour towards visitors and guests, intended to make them feel welcome | b clarification |
| 3 situated diagonally opposite someone or something | c counterpart |
| 4 a system that organizes or ranks things, often according to power or importance | d neighbourhood |
| 5 the state of knowing something | e hospitality |
| 6 a person having the same function or characteristics | f reception |
| 7 feel unwell | g kitty-corner |
| 8 an explanation that makes something clearer and easier to understand | h hierarchy |
| 9 the part of a large building such as a hotel or | i facilities |

office where there is someone whose job is to welcome visitors, deal with questions etc

- 10** something such as a room or piece of equipment that is provided at a place for people to use **j** awareness

2. Fill in the prepositions.

1. When welcoming a visitor ... your company, it is important to make sure the receptionist knows how to pronounce your visitor's name.
2. I'll take you ... to meet a few members of the team.
3. You can leave your bags ... the reception desk.
4. We've been in this building ... 1999.
5. Please help yourself ... the cookies.
6. They made small talk ... the way to the office.
7. I thought maybe I could just pop ... Tim's office and say hello.
8. Turn left when you go out of the door. The kitchen is ... your right.
9. The photocopier room is kitty-corner ... the secretaries' office.
10. If your counterpart doesn't introduce you ... anyone, well, that's definitely a bad sign.

3. Spot and correct the mistakes.

1. Are you in this location long?
2. The company lain off hundreds of workers when it downsized.
3. The members of the team are all looking forward to meet you.
4. I'm afraid I'm not very good at names.
5. Our company was found by Ronald Wilkinson in 1978.

4. Respond appropriately.

1. I'll meet you back here in 10 minutes, OK? –
2. How about a cup of tea? –
3. Would you mind waiting in my office for a few minutes? –

4. Thank you. –
5. Ally, this is Robert Knight. –
6. You can leave your bags in my office. –
7. Did you have any trouble finding us? –
8. Would you like something to drink? –
9. Thanks so much for arranging that. –
10. How would you like your coffee? –

5. Translate the sentences from Russian into English:

1. Могу я принести Вам что-нибудь? – Просто стакан воды, спасибо.
2. Пообедаем? – Наверное, я просто выпью кофе. Я не так голодна.
3. Где теперь Ваш офис? – На девятом этаже. Не волнуйтесь, мы поедем на лифте.
4. Где офис Марка? – За углом налево.
5. Здорово увидеться лично, не так ли? – Да, конечно.
6. Вы двое раньше встречались? – Нет, но мы много общались по электронной почте.
7. Наша компания сильно расширилась за последние три года.
8. Мой новый офис более просторный и светлый.
9. В настоящее время наша компания набирает штаты.
10. Выйдете из офиса и повернете направо. Отдел по работе с клиентами в конце коридора слева.
11. В настоящее время в компании работает около 200 сотрудников.
12. Туалет прямо по коридору, третья дверь справа.
13. Первый, с кем бы я хотела, чтобы Вы познакомились, это Пол Браун, начальник юридического отдела.
14. Хотите что-нибудь? Чаю, кофе, воды ...? – Нет, спасибо. Я не хочу пить.
15. Вот Ваш кофе. – Спасибо. – Пожалуйста.

Критерии оценки теста

50-45 баллов	отлично
44-36 баллов	хорошо
35-29 баллов	удовлетворительно
28- 0 баллов	неудовлетворительно