

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Наталья

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.02.2021 10:25:34

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

Б1.О.01.02 Межкультурные коммуникации на иностранном языке

Основная профессиональная образовательная программа

43.03.02 Туризм программа Туристский бизнес

Методический отдел УМУ

« 16 » _____ 2020 г.
_____ / _____ /

Научная библиотека СГЭУ

« 16 » _____ 2020 г.
_____ / _____ /

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

(протокол № 6 от 05.03.2020 г.)

Зав. кафедрой _____ / Г.В. Глухов /

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Межкультурные коммуникации на иностранном языке входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык, Деловые коммуникации и культура речи, Информационно-коммуникативные и гис-технологии в туризме, Иностранный язык делового общения (второй), Русский язык как иностранный, Русский язык и культура речи

Последующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Межкультурные коммуникации на иностранном языке в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине			
Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-4_ИДК1 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.	УК4з1: Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	УК4у1: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4в1: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
УК-4_ИДК2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4з2: Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4у2: Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4в2: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-4_ИДК3 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое	УК4з3: Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства	УК4у3: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК4в3: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной

общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.	
	Сем 4	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	49.15/1.37	74.4/2.07
Занятия семинарского типа	48/1.33	72/2
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	29.85/0.83	31.6/0.88
Промежуточная аттестация	29/0.81	38/1.06
Вид промежуточной аттестации:		
Экзамен, Зачет	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108	144
Зачетные единицы	3	4

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.	
	Сем 4	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	9.15/0.25	22.4/0.62
Занятия семинарского типа	8/0.22	20/0.56
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	60.85/1.69	150.6/4.18
Промежуточная аттестация	2/0.06	7/0.19
Вид промежуточной аттестации:		
Экзамен, Зачет	Зач	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72	180
Зачетные единицы	2	5

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Межкультурные коммуникации на иностранном языке представлен в таблице.

**Разделы, темы дисциплины и виды занятий
Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
		Практич. занятия					
1.	Культурное многообразие современного мира и общение людей.	48			29.85	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	
2.	Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	72			31.6	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	
	Контроль	67					
	Итого	120	0.55	3	61.45		

заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе	
		Занятия семинарского типа		ИКР			ГКР
		Практич. занятия					
1.	Культурное многообразие современного мира и общение людей.	8			60.85	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	
2.	Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	20			150.6	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	
	Контроль	9					
	Итого	28	0.55	3	211.45		

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Культурное многообразие современного мира и общение людей.	практическое занятие	Языки и культуры мира.
		практическое занятие	Социально-бытовые и культурно-языковые особенности народов и стран.
		практическое занятие	Роль и значение культурно-языкового разнообразия людей и межкультурной коммуникации в современном мире.
		практическое занятие	Общение людей, принадлежащих к

			разным лингвоэтнокультурным общностям. Диалог культур.
		практическое занятие	Туризм и путешествия.
		практическое занятие	Проблемы и интересы жителей стран изучаемого языка.
2.	Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	практическое занятие	Межкультурная коммуникация в сфере туристского бизнеса.
		практическое занятие	Характеристика выбранной профессии.
		практическое занятие	Деловой туризм. Его виды. География делового туризма. Деловая поездка.
		практическое занятие	Установление профессиональных контактов с представителями разных культур.
		практическое занятие	Деловая корреспонденция.
		практическое занятие	Разговор по телефону.
		практическое занятие	Деловые переговоры.
		практическое занятие	Презентации. Совещания. Международные конференции и обучение за рубежом.

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Культурное многообразие современного мира и общение людей.	- подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	- подготовка электронной презентации - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433477>

2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2: учебник для

академического бакалавриата / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434283>

Дополнительная литература

Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/43288>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум».

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ

Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

Лингафонная лаборатория	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лингафонное оборудование
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Межкультурные коммуникации на иностранном языке:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Оценка докладов	-
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет	+
	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине				
Описание ИДК	Уровень сформированности	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
УК-4_ИДК1 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для	Пороговый	УК4з1:Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с	УК4у1: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК4в1: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной

сотрудничества в академической коммуникации общения.		партнерами.	языке Российской Федерации.	формах на государственном языке Российской Федерации.
УК-4_ИДК2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Базовый	УК4з2: Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4у2: Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4в2: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
УК-4_ИДК3 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Повышенный	УК4з3: Стил ь делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	УК4у3: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	УК4в3: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный

		результатами обучения по программе		
1.	Культурное многообразие современного мира и общение людей.	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	Устный/ письменный опрос Тестирование	Зачет
2.	Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	УК-4_ИДК1, УК-4_ИДК2, УК-4_ИДК3	Устный/ письменный опрос Тестирование	Экзамен

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Культурное многообразие современного мира и общение людей.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 2. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира. 3. Английский язык как средство современного международного общения. 4. Личность как продукт и носитель лингвокультуры. Составляющие национального характера и его проявление в межкультурной коммуникации. 5. Национальный характер в условиях глобализации. Межкультурная трансформация языковой личности. 6. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 7. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп. 8. Общее и различное в странах и национальных культурах. 9. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка. 10. Этнические стереотипы в межкультурной коммуникации. 11. Достопримечательности разных стран. 12. Основные этапы и направления в развитии искусства. 13. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура). 14. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. 15. Крупнейшие музеи мира. 16. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. 17. Популярны туристические маршруты. 18. Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов. 19. Типы туров. 20. Планирование путешествия самостоятельно/через турагентство. 21. Экотуризм: проблемы и перспективы. 22. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей экологической и культурной среды. 23. Экологические движения и организации. 24. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. 25. Плюсы и минусы глобализации.

	<p>Межкультурные конфликты в современном обществе. 26. Деятельность Всемирных организаций по решению глобальных проблем человечества (ООН, ЮНЕСКО и др.). 27. Современные информационно-коммуникационные технологии. 28. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества. 29. Интернет как среда межкультурной коммуникации. 30. Межкультурная коммуникация и языковые социальные сети.</p>
<p>Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникации в туристской индустрии. 2. Способы эффективной коммуникации в сфере туризма. 3. Туризм как феномен кросс-культурной коммуникации. 4. Уровни и сферы межкультурного взаимодействия в туризме. 5. Характерные черты современных потребителей услуг туристской индустрии. Классификация туристов. 6. Работа менеджера в туристической фирме. 7. Профессиональные требования к специалистам в сфере туризма. 8. Взаимодействие межкультурной коммуникации с профессиональной деятельностью менеджеров и маркетологов в туристской сфере. 9. Особенности профессий гида-переводчика и экскурсовода. 10. Структура и функционирование предприятий социально-культурного сервиса и туризма. 11. Деловой туризм. 12. МICE-туризм. 13. Воздействия различных видов туризма на развитие межкультурной коммуникации различных народов. 14. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. 15. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах. 16. Этика общения по телефону. 17. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем. 18. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта. 19. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. 20. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице. 21. Разработка программы пребывания иностранного гостя. 22. Корпоративная культура. 23. Встреча зарубежного партнера в офисе. 24. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание. 25. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение. 26. Назначение встречи. 27. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации. 28. Участие в выставке. Презентация товара. 29. Реклама. Разновидности рекламы. Языковые средства межкультурной коммуникации в рекламных текстах сферы туризма. 30. Составление электронных писем.

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами): <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Английский язык

He _____ executive.

- is
- is an
- is a
- an

Our business is _____. We have to hire two more people.

- slowing down
- growing

The personnel manager deals with _____.

- clients
- management
- staff

What does a civil servant or an accountant get twice a month?

- a wage
- a salary
- a fee

I don't work full-time. I work _____.

- partly
- part-schedule
- part-time

This has to be done _____.

- as soon as possible
- as soon as probable
- as soon possible

George doesn't have a job. He's _____.

- unaware
- unknown
- unemployed

I think I should _____ in these discussions.

- participate
- part
- control

Every meeting has an _____. This is a list of things that you have to discuss during the meeting.

- agency
- agenda
- agent

The job _____ a good salary.

- offers
- takes

This factory _____ washing machines.

- produce
- produces
- is producing

OK531. They _____ six workers this year.

- recruited
- have recruited
- is producing

Junior managers who _____ a promotion often face many problems.

- get
- had got
- will have got

A large building used for storing goods is _____.

- a warehouse
- a block of flats

Do not _____ to contact us if you need further information.

- hesitate
- do
- make

Looking forward to _____ business with you again.

- doing
- playing
- running

We _____ forward to further orders from you again.

- look
- see
- watch

Business greetings _____ formal.

- are
- is
- am

You always engage in _____ when you first meet someone.

- small talk
- a presentation

Small talk may _____ from a few minutes to over an hour, depending upon circumstances.

- last
- long
- play

Effective telephone skills _____ important in business.

- are
- is
- am

Немецкий язык

Wenn der Mensch eine Ware kauft, so tritt er als ... auf.

- Verkäufer
- Nachfrager
- Mensch

Während der Finanzkrise haben viele Menschen ... Finanzmittel.

- schwere
- knappe
- menschliche

Wenn der Mensch eine Ware verkauft, so ist er ein

- Nachfrager
- Verkäufer

-Chef

... ist Eigentümer eigenes Betriebes.

- der Verbraucher
- der Unternehmer
- die Deckung

... ist eine Menge zum Verkauf stehenden Güter.

- die Nachfrage
- das Angebot
- die Ausbildung

Die Deckung des menschlichen Bedarfs ist ... der Wirtschaft

- das Wesen
- die Ware
- der Preis

Wenn der Staat innere oder äußere Schulden hat, sagt man dann über

- die Wirtschaft
- die Unternehmer
- die Staatsverschuldung

Die Schulden dieses Betriebes ... stark

- rechnen mit
- kaufen ein
- nehmen zu

Ökonomie nennt man anders

- die Grundfragen
- die Arbeitslosigkeit
- die Wirtschaft

Ich studiere an der ökonomischen Fakultät. Die Wirtschaft ist mein zukünftiger

- Mittel
- Unternehmen
- Berufsbereich

Der Unternehmer muss rationale ... treffen.

- Entscheidungen
- Grundfragen
- Probleme

Wir danken Ihnen für Ihren Auftrag, ... wir gestern telefonisch erhalten haben.

- den
- die
- der

Der Käufer äußert den Wunsch,

- bar bezahlen
- bar zu bezahlen
- bezahlen bar

Auf der Herbstmesse habe ich Ihre Waren kennengelernt, ... möchte ich sie bestellen.

- deshalb
- denn
- weil

Die Rechnung ... im Laufe von 2 Tagen nach dem Empfang des Telegramms

- wird ... bezahlen
- muss ... bezahlen
- ist ... zu bezahlen

Ein Markt kann ... solche Kriterien umschrieben werden, wie Kunden, Kaufobjekte, Kaufziele, Kaufprozess usw.

- durch
- mit
- über

Wir bieten die Möglichkeit, ... zu vertiefen.

- die im Lauf des bisherigen Studiums erworbenen Fachqualifikationen
- die erworbenen im Lauf des bisherigen Studiums Fachqualifikationen
- die Fachqualifikationen im Lauf des bisherigen Studiums erworbenen

Der Kunde kann sein Geld, ... er auf dem Konto hat, jederzeit von der Bank holen.

- der
- das
- dem

Als ich in Deutschland ..., besuchte ich unsere Partnerfirma.

- war
- gewesen bin
- bin

Herr Schmoll ist in Zahlungsschwierigkeiten. Er muss eine Hypothek auf sein Haus

- aufnehmen
- belasten
- geben

Французский язык

Il fait études à l'Université.

- mes
- ses
- tes

... apprenez le russe.

- Vous
- Ils
- Nous

Nous nous sommes réveillés ... 8 heures du matin.

- à
- en
- pour

Dans le texte des fautes.

- est
- il y a
- a

Qu'est-ce que.... faire?

- tu vas
- vas-tu
- tu va

Pour le petit déjeuner je bois ... café.

-du
-des
-le

Ils accompagnent ... partenaires à l'usine.

-ses
-leurs
-leur

Il ... rédigé son CV.

-a
-ont
-ai

Je travaille dans ... grande entreprise.

-un
-des
-une

Combien ... paragraphes avez-vous écrits dans la lettre ?

--
-d'
-de

Ces éléments (m pl) sont particulièrement ...

-importantes
-important
-importants

Vous ... oublié l'adresse e-mail de votre correspondant.

-avons
-ont
-avez.

Vous êtes ... l'écran de votre ordinateur.

-devant
-sur
-en

Tous ... courriels doivent avoir un objet.

-votre
-votres
-vos

Un visiteur ... dans la banque.

-a entré
-est entré
-est entrée

Nous ... pour Paris.

-sommes partis
-sommes parti
-avons parti

Ils ... cet article.

-va lire
-vont lire

-aller lire

Je ... réveille à 7 heures.

-se

-m'

-me

Chaque soir il ... le long de ce boulevard.

-se promenait

-se promenait

-ce promenait

Il habite ... Etats-Unis.

-en

-aux

-des

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Культурное многообразие современного мира и общение людей.	<ol style="list-style-type: none">1. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения.2. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира.3. Английский язык как средство современного международного общения.4. Личность как продукт и носитель лингвокультуры. Составляющие национального характера и его проявление в межкультурной коммуникации.5. Национальный характер в условиях глобализации. Межкультурная трансформация языковой личности.6. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.7. Особенности проведения досуга людей различных возрастных, профессиональных и социальных групп.8. Общее и различное в странах и национальных культурах.9. Национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка.10. Этнические стереотипы в межкультурной коммуникации.11. Достопримечательности разных стран.12. Основные этапы и направления в развитии искусства.13. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).14. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур.15. Крупнейшие музеи мира.16. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.17. Популярные туристические маршруты.18. Роль туризма в экономическом, социальном и культурном развитии стран и регионов.19. Типы туров.20. Планирование путешествия самостоятельно/через турагентство.

	<p>21. Экотуризм: проблемы и перспективы.</p> <p>22. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей экологической и культурной среды.</p> <p>23. Экологические движения и организации.</p> <p>24. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.</p> <p>25. Плюсы и минусы глобализации.</p> <p>Межкультурные конфликты в современном обществе.</p> <p>26. Деятельность Всемирных организаций по решению глобальных проблем человечества (ООН, ЮНЕСКО и др.).</p> <p>27. Современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>28. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества.</p> <p>29. Интернет как среда межкультурной коммуникации.</p> <p>30. Межкультурная коммуникация и языковые социальные сети.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Особенности межкультурной коммуникации в деловой сфере туризма.	<p>1. Коммуникации в туристской индустрии.</p> <p>2. Способы эффективной коммуникации в сфере туризма.</p> <p>3. Туризм как феномен кросс-культурной коммуникации.</p> <p>4. Уровни и сферы межкультурного взаимодействия в туризме.</p> <p>5. Характерные черты современных потребителей услуг туристской индустрии. Классификация туристов.</p> <p>6. Работа менеджера в туристической фирме.</p> <p>7. Профессиональные требования к специалистам в сфере туризма.</p> <p>8. Взаимодействие межкультурной коммуникации с профессиональной деятельностью менеджеров и маркетологов в туристской сфере.</p> <p>9. Особенности профессий гида-переводчика и экскурсовода.</p> <p>10. Структура и функционирование предприятий социально-культурного сервиса и туризма.</p> <p>11. Деловой туризм.</p> <p>12. МICE-туризм.</p> <p>13. Воздействия различных видов туризма на развитие межкультурной коммуникации различных народов.</p> <p>14. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.</p> <p>15. Этикет профессионального общения. Развитие контактов. Культура ведения бизнеса в разных странах.</p> <p>16. Этика общения по телефону.</p> <p>17. Деловая корреспонденция: виды деловых писем, написание писем.</p> <p>18. Обсуждение контракта. Ведение переговоров по условиям контракта.</p> <p>19. Национально-культурные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.</p> <p>20. Деловые поездки (командировки): бронирование номера в гостинице, заказ билетов на самолет, поезд, проживание в гостинице.</p> <p>21. Разработка программы пребывания иностранного гостя.</p> <p>22. Корпоративная культура.</p> <p>23. Встреча зарубежного партнера в офисе.</p> <p>24. Знакомство. Формы обращения. Приветствия, благодарности и прощание.</p> <p>25. Общение с клиентом. Выражение мнения. Приглашение.</p> <p>26. Назначение встречи.</p> <p>27. Бизнес-семинар. Подготовка доклада и презентации.</p> <p>28. Участие в выставке. Презентация товара.</p>

	29. Реклама. Разновидности рекламы. Языковые средства межкультурной коммуникации в рекламных текстах сферы туризма. 30. Составление электронных писем.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы
«зачтено»	УК-4_ИДК 1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	УК-4_ИДК3
«хорошо»	УК-4_ИДК2
«удовлетворительно»	УК-4_ИДК1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне