

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбинов Балденто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 15:30:52
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины (модуля)

Б1.О.01.02 Межкультурные коммуникации на иностранном языке

**Направление подготовки
43.03.02 Туризм**

**Направленность (профиль)
Технология и организация экскурсионных услуг
бакалавр**

Обеспечивающая
преподавание дисциплины
кафедра
Разработчик (и)

Иностраннных и русского языков

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии экономического
факультета

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2023

ВВЕДЕНИЕ

1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины (модуля) и представлены в виде оценочных средств.

2. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины (модуля).

3. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины (модуля).

4. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) включают в себя:

- оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля).

- оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО;

- оценочные средства, применяемые для текущего контроля;

5. Разработчиками оценочных материалов по дисциплине (модулю) являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины (модуля) в Академии. Содержательной основой для разработки оценочных материалов является Рабочая программа дисциплины (модуля).

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины (модуля) Б1.О.01.02 Межкультурные коммуникации на иностранном
языке, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных материалов

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Универсальные компетенции					
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{ук-3} понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает и понимает: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Умеет: использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Владеет: стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		ИД-2 _{ук-3} понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Знает и понимает: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Умеет: определять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Владеет: навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
		ИД-3 _{ук-3} предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Знает и понимает: результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Умеет: предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Владеет: навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата
		ИД-4 _{ук-3} эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Знает и понимает: необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию	ИД-1 _{ук-4} выбирает на государственном и иностранном (ых)	Знает и понимает: коммуникативно приемлемые стили делового	Умеет: использовать приемлемые стили делового общения,	Владеет: коммуникативно приемлемыми стилями делового общения,

	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках
	ИД-2 _{ук-4}	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает и понимает: средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Умеет: Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Владеет: Навыками пользования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.
	ИД-3 _{ук-4}	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает и понимает: способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Владеет: навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
	ИД-4 _{ук-4}	Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знает и понимает: способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет: навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.
	ИД-5 _{ук-4}	Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Знает и понимает: способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Умеет: осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Владеет: навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык

**2. РЕЕСТР
элементов оценочных материалов по дисциплине (модулю)**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Перечень вопросов для проведения экзамена Критерии оценивания экзамена
	Перечень вопросов для проведения зачета Критерии оценивания зачета
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов (ВАРО)	
3. Средства для текущего контроля	Комплект заданий для проведения письменного контроля Критерии оценивания письменного контроля Шкала оценивания
	Комплект вопросов для проведения устного контроля Критерии оценки устного контроля Шкала оценивания
	Комплект заданий для проектной работы (кейс-задач) Критерии оценки заданий для проектной работы Шкала оценивания
	Комплект заданий для проведения ролевой игры Критерии оценивания ролевой игры Шкала оценивания

3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-3	ИД-1 _{ук-3}	Полнота знаний	Знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Не знает и не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Частично знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Хорошо знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	В совершенстве знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для
		Наличие умений	Умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Не умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Умеет частично использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Умеет хорошо использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Умеет в совершенстве использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет	Не владеет стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Частично владеет стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в	Хорошо владеет стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	В совершенстве владеет стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль	

			этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)				населения и т.п.)	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Не владеет навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Частично владеет навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Хорошо владеет навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	В совершенстве владеет навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	
ИД-3ук-3	Полнота знаний	Знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательно шаги для достижения заданного результата	Не знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Частично знает и частично понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Хорошо знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	В совершенстве знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения	
	Наличие умений	Умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует	Не умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного	Частично умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения	Хорошо умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного	В совершенстве умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность		

			последовательность шагов для достижения заданного результата	результата	заданного результата	результата	шагов для достижения заданного результата	устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для проведения ролевой игры
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	Не владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	Частично владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	Владеет хорошими навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	В совершенстве владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	
ИД-4 _{ук-3}	Полнота знаний	Знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Не знает и не понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Частично знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Хорошо знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	В совершенстве знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для проведения ролевой игры	
	Наличие умений	Умеет эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Не умеет эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Умеет частично эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Умеет хорошо эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	В совершенстве умеет эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды		

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Не владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Частично владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Хорошо владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	В совершенстве владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	
УК-4	ИД-1 _{УК-4}	Полнота знаний	Знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не знает и не понимает способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Частично знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для проведения ролевой игры
		Наличие умений	Умеет использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не умеет использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет частично использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет хорошо использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет в совершенстве использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами	Не владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и	Частично владеет приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и	Хорошо владеет приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и	В совершенстве владеет приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на	

			формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.		языках.		иностранном (ых) языках.	
ИД-4 _{ук-4}	Полнота знаний	Знает и понимает: способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не знает и не понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Частично знает и понимает использование способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Хорошо знает и понимает, использование способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве знает и понимает, как использовать способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для проведения ролевой игры	
	Наличие умений	Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет частично коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет хорошо коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.		
	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками: коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не владеет навыками: коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Частично владеет: Навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Хорошо владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.		
ИД-5 _{ук-4}	Полнота знаний	Знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Не знает и не понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Частично знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Хорошо знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	В совершенстве знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для	

		Наличие умений	Умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Не умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Частично умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Хорошо умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	В совершенстве умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного контроля, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач), комплект заданий для проведения ролевой игры
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Не владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Частично владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	Хорошо владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	В совершенстве владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык	

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

4.1.1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.01.02 Межкультурные коммуникации на иностранном языке	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по академии 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета (директором института)
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в оценочных материалах по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в оценочных материалах по дисциплине 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в оценочных материалах по дисциплине
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Перечень вопросов для проведения экзамена

1. Read and translate the text “How do Hindus celebrate the Diwali festival?” (УК-3, УК-4)
2. Read and translate the text “How do greetings differ around the world?” (УК-3, УК-4)
3. Read and translate the text “Who invented the World Wide Web?” (УК-3, УК-4)
4. Read and translate the text “Travel troubles” (УК-3, УК-4)
5. Read and translate the text “Travel and technology” (УК-3, УК-4)
6. Read and translate the text “Airlines” (УК-3, УК-4)
7. Read and translate the text “Camping” (УК-3, УК-4)
8. Read and translate the text “The Art of travelling abroad” (УК-3, УК-4)
9. Read and translate the text “Travel broadens the mind” (УК-3, УК-4)
10. Read and translate the text “Prejudice” (УК-3, УК-4)
11. Create a dialogue on the following topics “Reserving accommodation”, “Travel tips”, “Ways of travelling” (УК-3, УК-4)

12. Prepare a monologue on the following topic "How to be safe and sound when travelling"(UK-3, UK-4)
13. Prepare a monologue on the following topic "Cultural traditions of Russia"(UK-3, UK-4)
14. Prepare a monologue on the following topic "Cultural traditions of the UK"(UK-3, UK-4)
15. Prepare a monologue on the following topic "The Russian festivals"(UK-3, UK-4)
16. Prepare a monologue on the following topic "The Buryat festivals"(UK-3, UK-4)
17. Prepare a monologue on the following topic "The English festivals"(UK-3, UK-4)
18. Prepare a monologue on the following topic "Ecotourism"(UK-3, UK-4)

Перечень вопросов для проведения зачета

1. What is travel? What is tourism? What is the difference between these two notions? (UK-3, UK-4)
2. Imagine that the best friend of yours goes abroad. What recommendations can you give him/her to stay healthy? (UK-3, UK-4)
3. Imagine that your best friend goes to travel around our country. Provide travel tips for him. (UK-3, UK-4)
4. Why is it necessary to respect cultural traditions while you are visiting other countries? (UK-3, UK-4)
5. Describe some festival: name, dates, way of celebrating. (UK-3, UK-4)
6. What are the methods of travelling. Choose one and speak about its advantages and disadvantages. (UK-3, UK-4)
7. There are many types of tourism nowadays. Choose one and tell about it: name, dates, core concepts, advantages and disadvantages. (UK-3, UK-4)
8. What are business and personal letters? What is the difference between these two notions? Provide examples. (UK-3, UK-4)
9. What are the components of any business letter? Provide examples. (UK-3, UK-4)
10. There are different types of business letters. Choose one and speak about it: name, structure, purpose, examples. (UK-3, UK-4)
11. What is the resume? Speak about the purpose, structure, provide examples. (UK-3, UK-4)

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1. Критерии оценки к экзамену

Оценка «отлично» (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний. Студент исчерпывающим образом ответил на вопросы экзаменационного билета. Задача решена правильно, студент способен обосновать выбранный способ и пояснить ход решения задачи.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы,

рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности. При ответе на вопросы экзаменационного билета студентом допущены несущественные ошибки. Задача решена правильно или ее решение содержало несущественную ошибку, исправленную при наводящем вопросе экзаменатора.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой. При ответе на экзаменационные вопросы и при выполнении экзаменационных заданий обучающийся допускает погрешности, но обладает необходимыми знаниями для устранения ошибок под руководством преподавателя. Решение задачи содержит ошибку, исправленную при наводящем вопросе экзаменатора.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.2. Критерии оценки к зачету

зачет (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний.

зачет (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности.

зачет (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой.

незачет (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Оценочные материалы для организации текущего контроля успеваемости обучающихся

Форма, система оценивания, порядок проведения и организация *текущего контроля успеваемости* обучающихся устанавливаются Положением об организации текущего контроля успеваемости обучающихся.

6.1. Комплект заданий для проведения письменного контроля

1. Unjumble the parts of the business letter

1. Corporate Services

Riviera Industries Inc.
245 Dearborn Park Road
Chicago, IL 60610

2. November 5, 2012

3. Dear Ms. Campion:

4. It was a pleasure meeting you briefly at last week's Board of Trade event. After our chat at last week's meeting, it occurred to me that with Riviera approaching its 50th anniversary, it would be the perfect occasion to produce a Corporate History to celebrate your company's first half-century. With Riviera's 50th just around the corner, I'm sure that you have been thinking about ways to make that anniversary a special one. Accordingly, I would very much like to meet with you and show you some of the corporate work we have done, and brief you further on our services.

5. Stand By Me Records

123 Rose Street
Albuquerque, NM 02110

6. Raymond Gaudet

Manager, Corporate Programs

Key for a business letter : 2, 1, 5, 3, 4, 6

2. Identify which type of the business letter does the following passage refer to.

The FIABCI (FederacionInternationaleAdministrateurs de Bien ConselisImmobilieres) is staging the FIABCI World Congress on July 19-23, 2010 in Beijing, China. Kindly inform every member of the sales force to mark the date, since we have signed up as one of the participating firms. I would appreciate it if you would encourage everyone to go, and provide me with the names of those who will be attending no later than the 30th of June. We will, of course, pay the entrance fees for all those attending.

- a) Order Letter
- b) Letter of Complaint
- c) Memo**
- d) Cover Letter

3. Identify which type of the business letter does the following passage refer to.

I'm writing this letter to bring your attention that I'm not satisfied with the quality of services provided at your company. I'm talking about the services I took on March 14th 2012 and want to let you know I was very upset with your staff's performance. They used to deal with me quite inefficiently and did not show their interest which they must show while dealing with their regular customers.

- a) Cover Letter
- b) Inquiry Letter
- c) Letter of Recommendation
- d) Letter of Complaint**

4. Расположите части делового письма в правильном порядке.

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов:

7	Sincerely yours,
8	TomCurtis
2	16 June, 2011
4	DearMrHunt,
1	Merson Electronics Cavendish House Worple Way Bristol BS1 7QX
5	I am writing to confirm the arrangements for Dr Robinson's visit to your factory next month. She will be arriving at Changi Airport on flight BA 873 at 15.00 on 8 July. I would be grateful if you could arrange for a car to meet her at the airport and take her to the Raffles Hotel where she will be staying for the first part of her trip.
3	Pansing International 100 Industrial Rd Singapore 1953

5. Перед вами конверт. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:

(1) Jackson Brothers 2520 Visita Avenue (2) Olympia, WA 98501 (3) USA	John Wilson (4) 4 New High Street (5) Oxford, OX37AQ (6) England
--	---

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов:

	the town in the mailing address
	the addressee's house number
	the country in the mailing address
	the country the letter comes from
	the town the letter comes from
	thesender

6. Define the type of letter.

Dear representatives of Hyatt hotel,

My name is Susan Muller. I stayed at your hotel from December 5 to December 15, 2012. I'd like to ask you a favor. The thing is that I forgot my gloves from Louis Vuitton in my room-556. Could you please check if this is so? I'd be very grateful if you send them to me by post. I'll reimburse the post cost immediately.

Thanks for your time and consideration.

Sincerely, Susan.

- a) letter of complaint
- b) **request letter**
- c) letter of invitation
- d) letter of appreciation

7. Which of the following is NOT a suitable way to end a formal letter?

- a) yours faithfully
- b) yours sincerely
- c) best wishes
- d) **love**

8. Define the type of letter.

Dear Lucy,

Thank you for the beautiful vase. I will always be reminded of your valuable support and I'm blessed to have such a friend.

Love, Diana

- a) **letter of appreciation**
- b) request letter
- c) letter of complaint
- d) letter of invitation

9. Choose the phrase in Russian that best reflects idea of the following sentence:

"Thank you very much for your order, which will be processed immediately".

- a) Благодарим за установленный порядок, мы немедленно приступим к процессу производства.
- b) Благодарим за понимание, мы немедленно выезжаем.
- c) **Благодарим за ваш заказ, который принят нами в обработку.**
- d) Благодарим за поддержку, мы готовы в будущем сотрудничать с вами.

10. Identify the type of letter:

The most suitable for our products for your requirements is the Artemis 66a Plus. This product combines economy, quick charging time and is now in stock. I enclose a detailed quotation, specifications and delivery terms.

- a) Cover letter
- b) **Offer letter**
- c) Letter of complaint
- d) Memo

11. On October 25, I bought a silk button-down shirt at your store for 50 dollars. The shirt was charged to my mother account. Since the size I wanted was not in stock, the shirt was later delivered to my home. When the shirt arrived, on October 28, the package had split open and the shirt was stained.

- a) Memo

b) **Letter of complaint**

- c) Request letter
- d) Commendation letter

12. Number the sentences from 1 to 5 to make a post card to the friend:

- a) Wish you were here
- b) The people here are very friendly and helpful. Only the weather is not good – it's very cold here.
- c) Dear Kate
- d) I'm having a great holiday. This is an amazing city. There are lots of interesting old buildings and many galleries and museums to visit.
- e) Love Emily.

13. Number the sentences from 1 to 6 to make a structure of the resume:

- a) References
- b) Education
- c) Activities
- d) Skills
- e) Personal details
- f) Professional experience

14. Replace the parts of the resume:

- a) Anna Smith, the Professor of Journalism, University of London
James Mackenzie, the New Belfast Tribune newspaper
- b) Amanda Scott
- c) 2008 – 2009 – the New Belfast Tribune newspaper, reporter
Preparation of articles covering local cultural events
- d) 52 White Street
Belfast The UK 452198
Phone (+44) 5631956
Email: A_St@gmail.com
- e) IT – Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), the Internet.
Languages – Italian and German
- f) 2007 – 2010 – University of London, Bachelor of Arts in Journalism
1996 – 2007 – Broadfield School, Belfast.

15. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

123456, Moscow,
Lenin St. 1, apt.2

Tel. home: (495) 555-55-55

Tel. mobile: 8-XXX-555-55-55

E-mail: aleksey@nail.ru

Date of Birth: July 15, 1973

Objective:

To obtain a position of IT Specialist, Supply Support Engineer, Technical Support Engineer, Technical Representative and any position related to software and hardware of end-user system support.

Education:

1989 – 1995

Moscow Institute of Radioengineering, Electronics and Automatics (MIREA). Graduate as an Engineer Of Electronic Engineering

Work Experience:

1995 to present

working as a chief specialist in Scientific Technical Centre "SYSTEMA" of Federal Agency of Government Media under the President of the Russia Federation

Responsibilities: programming, supporting, of end-user system, preparing documentation for software, design of software interface, participation in international exhibition. Producing Power Point presentations of software Computer articles, software and documentation translation (Eng-Rus, Rus-Eng). Two patents for created products

Computing Skills:

MS Windows (3.11, 95, 98, XP) MS Word (6.0, 7.0, 97), MS PowerPoint, MS Excel, Internet (all popular browsers), skills of handing multimedia files

Language:

English – fluent.....

- a) Letter of Complaint
- b) Resume**
- c) Inquiry letter
- d) Memo

16. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

TO: GTS Sales Staff

FROM: Karen Moore

CC: Mr. John Sakazaki

DATE: April 18, 2008

SUBJECT: Customer Presentation

The JSKL Marketing presentation you prepared last week to showcase our new product line was exceptional!

Your enthusiasm, sales strategy, and product knowledge were impressive and certainly sealed the deal with Mr. Lockhart!

Thank you for your outstanding work and dedication. Bonus checks will be distributed next week.

My sincere congratulations to all of you!

- a) Letter of Complaint
- b) Resume
- c) Inquiry letter
- d) Memo**

17. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Partner1: «I plan to go to London for three days. There will be an exhibition. Will you join me?»

Partner2: « _____ »

- a) I can't.
- b) I'm afraid I can't go this week.**
- c) Why should I?
- d) I wish I could, pal, but no.

18. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Mr. Hill: «Good morning, I have an appointment with Mr. James».

Receptionist: « _____ ».

- a) Mr. Jones is in conference just now. He'll be free soon.
- b) Please take a sit for a moment, sir. I'll tell Mr. James you are here.**
- c) Good morning. What can I do for you?
- d) Good morning. I'm happy to see you. How are you?

19. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

- I'm afraid Bob isn't in the office. _____

- Don't worry. I'll phone later.

- a) Can I take a message?**
- b) Shall I give the message?
- c) Any messages?
- d) Excuse the mess.

20. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Boris: «Give me 100 first class stamps, please».

Clerk: « _____ ».

- a) can I help you
- b) here you are, that will be 25 dollars**
- c) take them there
- d) with pleasure 25 dollars

21. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Boss: «Ann, could you make coffee for us, please? »

Secretary: « _____ »

- a) Not now I'm busy.
- b) Certainly, sir. How would you like your coffee, Mr. Cartwright, black or white?**
- c) I don't know your tastes.
- d) Can I have a cup of coffee too?

22. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Boss: «Ann, could you make coffee for us, please? »

Secretary: « _____ »

- a) Not now I'm busy.
- b) Certainly, sir. How would you like your coffee, Mr. Cartwright, black or white?**
- c) I don't know your tastes.
- d) Can I have a cup of coffee too?

23. Choose the right variant for the given situation:

A: Can I speak to William, please?

B: _____

- a) Who are you? Tell louder.
- b) Just a moment.
- c) No! He isn't here now.
- d) Well, he will call you back, he is very busy now.

24. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Secretary: Good morning. Sarah Thompson's office.

M: Hello. My name is Julian Maxwell. I'm calling from JM Consultants. Can I speak to Ms Thompson, please?

S: ...

- a) **One moment, please. I'll put you through.**
- b) Are you sure?
- c) It was nice to talk to you, good bye.
- d) Can you call back later? I'm busy now.

25. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Thanks for dinner. It was lovely.

- a) No problem. It was great to see you.
- b) Don't mention it.
- c) Is that all for today?
- d) Yes, I think so.

26. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Excuse me. Are you Mr. Blake, the manager of the company?

- a) This is me.
- b) I'm sorry, I'm late.
- c) **Yes, that's right.**
- d) Who would you like to see?

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

- Отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:

Процент правильно выполненных заданий	Оценка
100-95%	«Отлично»
94-75%	«Хорошо»
74-50%	«Удовлетворительно»
Меньше 50%	«Неудовлетворительно»

6.2. Комплект вопросов для проведения устного контроля

Вопросы для проведения устного контроля обучающихся представлены упражнениями следующих учебно-методических и учебных пособий:

Business correspondence : методическая разработка для аудиторной и самостоятельной работ по дисциплинам «Деловой иностранный», «Деловая переписка и деловые переговоры» / Сост. В.В. Тогмитова, В.Н. Очирова, И.Г. Карпова ; ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛИМК: Кафедра Европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2017. -	Библиотека БГСХА
--	----------------------------------

37 с.	
Discover Tourism : Учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы: учебно-методическое пособие для обучающихся гуманитарного факультета, направления подготовки «Туризм» / ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛИМК: Каф. Европейских языков ; сост.: И. Г. Карлова, В. Н. Очирова. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2015. - 68 с.	Библиотека БГСХА

Критерии оценки:

- Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок);
- Полнота ответа (учитывается количество указанных понятий и т.д.);
- Сознательность ответа (учитывается понимание материала).

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Оценка
100-86 «отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видеоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
85-71 балл «хорошо»	Знание материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
70-56 баллов «удовлетворительно»	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических задач
55-0 баллов «неудовлетворительно»	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ. Не было попытки выполнить задание

6.3. Комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)

1. RESPECTING CULTURAL TRADITIONS.

- a) Use the following link and study different cultural peculiarities found around the world: <https://www.sprachcaffe.com/english/magazine-article/amazing-cultural-facts-and-traditions-around-the-world-2015-08-05.htm>
- b) Divide into groups of 3.
- c) Choose a country and be ready to speak about its cultural peculiarities.
- d) Make a conclusion about the necessity to respect other countries' cultural peculiarities.
- e) Be ready to make a presentation and a speech.

2. DESCRIBING A FESTIVAL

Imagine that you are guides. Today you have a group of tourists who want to know more about traditional festivals of our country.

Your task is to provide some information concerning traditional festivals celebrating.

- a) Divide into groups of 3.
- b) Choose one region of Russia and study its national festivals.
- c) Be ready to make a presentation and a speech covering the following topics: name, dates, history, ways of celebration

3. DISASTER TOURISM

Imagine that today you were invited to a seminar dedicated to tourism development. Experts will discuss different issues and one of them is great variety of types of tourism. Your groups will speak about religious tourism, medical tourism, rural tourism.

Your task is to prepare a presentation and make a speech.

- a) Divide into groups of 3.
- b) Choose one type of tourism and study its history, peculiarities, present state, advantages and disadvantages..
- c) Be ready to speak.

Критерии оценки:

- Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок);
- Полнота ответа (учитывается количество указанных понятий и т.д.);
- Сознательность ответа (учитывается понимание материала).

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Оценка
100-86 «отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
85-71 балл «хорошо»	Знание материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
70-56 баллов «удовлетворительно»	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических задач
55-0 баллов «неудовлетворительно»	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ. Не было попытки выполнить задание

6.4. Комплект заданий для ролевой игры**1. RESERVING ACCOMMODATION**

Imagine that you are a businessman. It is necessary for you to make a foreign business trip. You plan to stay in this country for several weeks and you need a good hotel room to work and relax. You need to book a room.

Communicative task:

- Greet the administrator
- Introduce yourself
- Describe your situation
- Ask for an available room
- Answer questions and describe the room you are looking for
- Thank the administrator

Imagine that you are a hotel administrator. today you are called by a businessman who wants to stay in your hotel for several weeks because of a business trip.

He needs to book a room.

Communicative task:

- Greet the guest
- Introduce yourself
- Ask the guest what room he looks for
- Ask questions to find out what is the necessary room
- Suggest the room
- Provide all necessary information

Критерии оценки:

- Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок);
- Полнота ответа (учитывается количество указанных понятий и т.д.);
- Сознательность ответа (учитывается понимание материала).

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Оценка
100-86 «отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
85-71 балл «хорошо»	Знание материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
70-56 баллов «удовлетворительно»	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических задач
55-0 баллов «неудовлетворительно»	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ. Не было попытки выполнить задание