

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Академическая и профессиональная коммуникация на иностранном языке»

Направление подготовки:	18.04.01 Химическая технология
Направленность (профиль) подготовки:	Химические технологии продуктов нефтегазохимии
Уровень программы:	Магистратура
Форма обучения	очная

Москва, 2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:
00D05D015A41D43C257354CF2FDDDD93F88
Владелец: РОСБИОТЕХ
Действителен: с 11.11.2024 по 04.02.2026

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК.1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам	Знать: особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах. Уметь: следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач. Владеть: различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач.	Реферат, тестовые задания
	УК.1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач		Реферат, тестовые задания
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК.4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Знать: методы и технологии научной коммуникации на иностранном языке; стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на иностранном языке. Уметь: следовать основным нормам, принятым в научном общении на иностранном языке.	Реферат, тестовые задания
	УК.4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей		Реферат, тестовые задания
	УК.4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать		Реферат, тестовые задания

	информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач	Владеть: навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языке; навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на иностранном языке; различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности и иностранном языке.	
--	--	--	--

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Тематика устных вопросов

1. The cultural issues which can arise when a company starts working internationally.
2. How communication styles differ across cultures?
3. The differences between Eastern and Western ways of working and communicating.
4. The steps companies need to take to be successful when entering a foreign market.
5. How can a multinational company attract and keep its international employees?
6. The benefits and difficulties of making international mergers work.
7. Some of the reasons and some of the difficulties for sending employees on international assignments.
8. What are the challenges of working in virtual teams?
9. The effect of a mix of cultures at a European enterprise.
10. The challenges of collaborating on projects with partners from many different countries.
11. A professional development programme that aims to improve the quality and skills of international leaders.
12. The growing trend for Western companies to hire Asian university graduates,

benefits and drawbacks.

2.2. Тестовые задания

1. Answer the question: “How do you do?”

- a. I’m fine. Thanks.
- b. Not too bad.
- c. How do you do?
- d. Pleased to meet you.

2 much last year?

- a. Have you travelled
- b. Did you travel
- c. Are you travelling
- d. Do you travel

3. In recent years The North Face problems
with people making illegal copies of its products.

- a. had
- b. is having
- c. are having
- d. has had

4. Read the text and find the best title. “Dennis Tito was the son of Italian parents who left Italy to live in the USA. His interest in space travel began in 1961 when he saw a satellite in the sky. He studied aerospace engineering at university then he got a job with NASA. But he didn’t stay in that job. He started his own company and at the age of 40 he became a millionaire. After a Japanese journalist and a British scientist went into space with the Russians, he decided to offer \$20 million to do the same. The Russians needed the money for their space programme and said ‘yes’.”

- a. Best Investment

- b. Dream Comes True
- c. The Best Way to Travel
- d. Tito's Biography

5. Let me give you

- a. some advice
- b. a piece of advice
- c. a lot of advice
- d. Everything is correct

6. Over the years, the telecommunications industry has experienced a lot of changes, but it is now one of in the world.

- a. the importantest
- b. more important
- c. importanter
- d. the most important

7. When someone gives you their business card in Japan, you ... it carefully.

- a. can't
- b. may
- c. should
- d. shouldn't

8. Yuri is responsible the company website and the computer system. He's got computers in his office.

- a. to; a lot of
- b. for; many
- c. for; lots of
- d. to; much

- 9.** What do you like to spend your money ?
- a. for
 - b. on
 - c. at
 - d. to
- 10.** The company has recruited a lot of people
- a. this year
 - b. last month
 - c. the other day
 - d. not long ago
- 11.** I get to work 7.30 a.m.
- a. in
 - b. from
 - c. at
 - d. for
- 12.** The Friday evening flight is always full so you book well in advance to be sure of getting a seat.
- a. have to b. need
 - c. can
 - d. must
- 13.** Unfortunately, we can't give you information about the new product. We've only got details and diagrams.
- a. lots of; little; a lot of
 - b. much; a few; some
 - c. some; any; few
 - d. any, few; many
- 14.** The company's profits rose 10% last year.

a. to b.-

c. by d.on

15. The new technology is good, but the company needs a lot of
... to develop it.

a. budget

b. opportunity

c. potential

d. funding

16. A joint venture is

a. the activity of making goods available to customers after they have been produced

b. the way of developing new ideas and solving problems by having a meeting where everyone makes suggestions and these are discussed

c. the process of putting the parts of a product together in manufacturing

d. a business activity in which two or more companies have invested together

17. Find the best title to the text “The location of a business can be an important factor for its growth. If a company wants to set up an office in a new location – to be near the regional markets, for example, it needs to be sure that the region has good infrastructure and a stable economy. Some governments offer low taxes to attract companies to set up in developing regions. After deciding on the region or city for the new office, the company then has to find a good site for premises”

a. New Field of Dreams

b. Dilemma: A new Location

c. Strategy to Find New Premises

d. Good Location Increases Profits

18. It is difficult for companies to set the price of a product. A

..... price may help sales, but it also the profit margin. As a result, the company may have to cut costs to keep prices

.....

a. higher; increase; reduces; down

- b. lower; decrease; increases; up
- c. lower; increase; reduces; down
- d. higher; decrease; increases; up

19. Identifying fraudulent claims has helped the company to

.....

- a. raise
- b. spend
- c. waste
- d. save

20. The market for DVD players last year, and the findings in our December survey.

- a. has been researched; will be reported
- b. was researched; are reported
- c. researched; was reported
- d. researched; are reported

21. If you fully satisfied with this product, we

... you money.

- a. won't be; shall refund
- b. will be; shan't refund
- c. are not; will refund
- d. will not be; refund

22. People on the trainee scheme have no work, just a university qualification.

- a. CV
- b. experience
- c. application
- d. resume

23. If electric cars so many disadvantages, more people ... them.
- a. didn't have; would buy
 - b. don't have; would buy
 - c. won't have; will buy
 - d. didn't have; will buy

2.3. Темы рефератов

1. Ванкуверский стиль цитирования ;
2. Приемы эффективного слушания.;
3. Человеческая речь как источник информации.;
4. Гарвардский стиль цитирования;
5. Виды слушания.;
6. Виды общения ;
7. Коммуникация. Деловая коммуникация;
8. Критическое чтение.;
9. Поисковое чтение;
10. Грамматические речевые ошибки в научной речи на английском;
11. Синтагмы научного стиля ;
12. Языковые средства для написания исследовательского проекта.;
13. Чтение для синтеза;
14. Использование академической лексики и грамматики.;
15. Понятие академического чтения (Critical Reading).;
16. Воспроизводящее чтение;
17. Стилистические речевые ошибки в научной речи на английском языке;
18. Примеряющее чтение

3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

3.1 Вопросы для экзамена

1. Какова структурная организация академического текста?
2. Перечислите компоненты композиционной формулы академического текста.
3. Каковы характеристики элементов композиционной формулы?
4. Какие языковые формулы или клише используются для написания введения?
5. Какие языковые формулы или клише используются для написания обзора литературы?
6. Какие языковые формулы или клише используются для написания методов?
7. Какие языковые формулы или клише используются для написания результатов исследования?
8. Какие языковые формулы или клише используются для написания выводов и заключений?
9. Как правильно сделать ссылку на автора?
10. Какие методы используются для анализа информации?
11. Как можно интерпретировать результаты исследования?
12. Перечислите основные принципы реферирования научной статьи.
13. Как составить понятийный аппарат по теме исследовательского проекта?
14. Какие рекомендации следуете соблюдать при аннотировании исследовательского проекта на английском языке?
15. Что такое инверсия?
16. Как можно выразить модальность?
17. Перечислите связующие элементы, использующиеся для противопоставления.
18. Какие языковые средства применяются для сравнения?
19. Какова роль вводных слов в академическом тексте?
20. Перечислите основные требования к академической презентации.

21. Каковы особенности академического письма?
22. Каковы типичные ошибки при написании научной статьи?
23. Каковы правила организации ссылок?
24. Что такое плагиат? Как избежать плагиата?
25. Почему дать название вашей статье проблематично и почему так важно выбрать правильный заголовок?
26. Какова цель реферата? Как реферат может помочь исследователю выбрать, какие статьи читать? Какую информацию обычно включает реферат?
27. Что такое гипотеза?
28. Что такое введение? Что может представить писатель во введении?
29. Визуальные элементы имеют решающее значение при написании научных работ? Почему, почему нет?
30. Каковы структурные элементы абзацев?
31. В чем разница между обсуждением и выводом? Почему исследователи обычно разделяют результаты и разделы для обсуждения?
32. Каковы подтверждения? Является ли раздел подтверждений необязательным или обязательным?
33. Как выбрать наиболее подходящий академический журнал для публикации вашей статьи? Каковы этапы публикации статьи? Что нужно сделать, чтобы опубликовать статью?
34. Какова типичная структура академической статьи?
35. Почему стоит хорошо ознакомиться с литературой, прежде чем планировать свою работу? Как вы можете найти исследовательские работы, которые будут иметь отношение к вашей области?
36. Каковы стратегии предварительного написания?
37. Каковы основные последствия плагиата?
38. Какие материалы актуальны для включения в статью?
39. Как организовать цитируемую литературу в статье?
40. Как организовать цитируемую литературу в статье?
41. Почему для критического чтения важно различать факт и мнение?

42. Что делает гипотезу достоверной?
43. Чем информация в разделе результатов статьи отличается от раздела обсуждения?
44. Структура общения.
45. Значение коммуникаций в профессиональной деятельности.
46. Вербальные и невербальные коммуникации.
47. Понятие, специфика и функции деловых коммуникаций. Условия эффективной деловой коммуникации.
48. Основные виды и формы деловых коммуникаций.
49. Коммуникации и их значение в процессе деятельности организации.
50. Процесс управления организационными коммуникациями.
51. Классификация коммуникаций в организации. Особенности внутренних
52. Коммуникаций в организации. Коммуникативные сети.
53. Искажения информации и коммуникативные барьеры, способы их преодоления.
54. Деловая беседа как основная форма деловых коммуникаций. Фазы проведения беседы.
55. Виды и функции вопросов в деловой коммуникации, закрытые и открытые вопросы.
56. Классическая схема публичного выступления. Работа с информацией на этапе подготовки. Способы привлечения внимания слушателей.
57. Коммуникации в письменной форме: достоинства и недостатки. Роль письменных коммуникаций в деловой сфере.
58. Деловые коммуникации в Интернет - блогах и на профессиональных форумах.
59. Аргументация в деловой коммуникации. Способы аргументации
60. Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения. Организация и планирование совещания
61. Подготовка к переговорам: определение задач, сбор информации, определение состава участников, определение предмета переговоров и позиций

62. Ведение деловых переговоров: уточнение интересов позиций сторон, обсуждение, достижение соглашения. Виды и этапы принятия решений.
63. Аргументация в деловой коммуникации. Способы аргументации.
64. Фиксация результата деловой коммуникации.
65. Деловая дискуссия, «круглый стол» и их характеристика.
66. Виды и функции деловых переговоров.
67. Стили взаимодействия в процессе коммуникации.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Канунникова, Н. В. Академическая коммуникация на английском языке (Academic Communication in English) : учебное пособие / Н. В. Канунникова. — Омск : Омский ГАУ, 2023. — 78 с. — ISBN 978-5-907687-26-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/349796>

2. Анненкова, А. В. Деловая письменная коммуникация на английском языке : учебно-методическое пособие / А. В. Анненкова. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2018. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133351>

3. Хведченя, Л. В. Академическое письмо = Academic Writing : учебно-методическое пособие / Л. В. Хведченя ; под редакцией Л. В. Хведчени. — Минск : БГУ, 2019. — 113 с. — ISBN 978-985-566-701-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180569>

б) дополнительная литература

1. Баранова, О. А. Academic Writing: Practical Guide - Академическое письмо: практическое руководство : учебное пособие / О. А. Баранова, И. П. Монич. — Чита : ЗабГУ, 2023. — 106 с. — ISBN 978-5-9293-3293-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/438197>

2. Толстова, Т. В. Научная статья на английском языке: структура и элементы : учебное пособие / Т. В. Толстова. — Самара : Самарский университет, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-7883-1391-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148606>.

3. Толстова, Т. В. Научная статья на английском языке: грамматические функции и формы : учебное пособие / Т. В. Толстова. — Самара : Самарский университет, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-7883-1482-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188949>

в) электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

Электронная информационно-образовательная среда РОСБИОТЕХ. Режим доступа: <https://i.cloud.mgupp.ru/>

Система e-learning РОСБИОТЕХ. Режим доступа: <http://e-learning.mgupp.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Лань". Режим доступа: <https://e.lanbook.ru/>

Электронная библиотечная система "Znaniium". Режим доступа: <https://znaniium.ru/>

Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <https://rusneb.ru/>