

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ С.С. Сижажева**

**Директор института**

\_\_\_\_\_ **Е.М. Машукова**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке»**

Направление подготовки  
38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ

Направленность (профиль) подготовки  
«Государственный аудит и контроль»

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке*»/сост. Шогенова Ф.Б. Нальчик: КБГУ, 2024 г., 32 стр.

Рабочая программа предназначена для магистров *очной, заочной* формы обучения по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль» I семестра, 1 курса (ОФО), 1 курса (ЗФО).

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры) утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 868 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59478).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2.Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3.Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4.Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
5.Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	21
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	23
7.1.Нормативно-законодательные акты	23
7.2. Основная литература.....	24
7.3. Дополнительная литература.....	24
7.4. Периодические издания.....	24
7.5. Интернет-ресурсы	25
7.6. Методические указания к практическим занятиям и для самостоятельной работы	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	28
9.Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	31
Приложения	

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель изучения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» состоит в освоении обучающимися теоретических знаний и практических навыков владения иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения для формирования компетенций согласно ФГОС ВО.

Задачи освоения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке»:

*Коммуникативные задачи включают обучение следующим практическим умениям и навыкам:*

–свободного чтения оригинальной литературы по направлению образовательной программы на английском языке;

–оформления извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, реферата, аннотации;

–устного общения в монологической и диалогической форме по направлению (государственный аудит) (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.) на английском языке; использование этикетных форм общения.

–письменного общения на темы, связанные с государственным (муниципальным) контролем и аудитом (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование на английском языке);

–различения видов и жанров справочной и научной литературы;

*Когнитивные (познавательные) задачи включают приобретение следующих знаний и навыков:*

–развития рациональных способов мышления: умения производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);

–формулирования цели, планирования и достижения результатов на иностранном языке.

*Развивающие задачи включают:*

–способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;

–способность понимать и ценить чужую точку зрения по изучаемой проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;

–готовность к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений экономической науки в странах изучаемого языка;

–способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранному направлению.

—

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» относится к дисциплинам модуля «Общенаучные дисциплины, отражающие специфику направления подготовки базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль».

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)**

В совокупности с другими дисциплинами программы «Государственный аудит и контроль» дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке»

направлена на формирование следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры):

**УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты**

*В результате освоения компетенции УК-4.1 обучающийся должен:*

**Знать:**

- современные средства информационно-коммуникационных технологий;
- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.

**Уметь:**

- демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
- использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации.

**Владеть:**

- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке.

**УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке**

*В результате освоения компетенции УК-4.2 обучающийся должен:*

**Знать:**

- правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе в сфере информационных и коммуникационных технологий;
- систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).

**Уметь:**

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи,
- выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов;
- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.

**Владеть:**

- практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации

**УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп**

*В результате освоения компетенции УК-5.1 обучающийся должен:*

**Знать:**

- различные исторические типы культур;
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе

**Уметь:**

- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;
- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.

**Владеть:**

- навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности.

**УК-5.2. Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач**

*В результате освоения компетенции УК-5.2 обучающийся должен:*

**Знать:**

- наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.

**Уметь:**

- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе.

**Владеть:**

- инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1. Содержание дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» перечень оценочных средств и контролируемых компетенций**

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	История и теоретические основы межкультурной коммуникации	Межкультурные коммуникации Восприятие, стереотипы социальная категоризация.	(УК-4.1, УК-2)	ДЗ; К; Э
2	Введение в терминологию направления «Государственный аудит»	1) Работа с текстами по специальности: 1. The Nature of Accounting 2. Types of Accountants 3. Key Accounting Concepts 4. The Preparation of Budget 5. Receivable Account 6. Financial Statements	(УК-4.1, УК-2)	ДЗ; К; Э
3	Основополагающие принципы ведения бухгалтерского учёта и аудита в сфере госуслуг (аннотирование и реферирование профессиональных текстов)	1) Работа с текстами по специальности: 1. Auditing 2. FinancialAudit 3. FinancialAnalysis 2) Написание реферата по текстам и аннотации к ним.	(УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)	ДЗ;К; Э; Р
4	Структура информационного письма конференции.	Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма.	(УК-4.1, УК-4.2, УК.5.1, УК5.2)	ДЗ;К; Э; Р
5.	Презентации по теме магистерской диссертации	Работа с текстами по специальности, самостоятельно подобранными из аутентичных источников (объём – 25 страниц): 2) Подготовка и проведение презентации по теме магистерской диссертации	(УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; презентация

### Структура дисциплины (модуля)

**Таблица 2.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)  
**Очная форма обучения**

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	1 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>65</b>	<b>65</b>
Реферат (Р)	<b>5</b>	<b>5</b>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены-</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
Самостоятельное изучение разделов/ тем	<b>60</b>	<b>60</b>
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Непредусмотрены</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	1 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены-</i>	<i>Не предусмотрены-</i>
Самостоятельное изучение разделов/ тем	<b>98</b>	<b>98</b>
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Непредусмотрены</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**Таблица 3.** Лекционные занятия – не предусмотрены



**Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)**

№п/п	Тема
1.	The Nature of Accounting
2.	Types of Accountants
3.	Key Accounting Concepts
4.	The Preparation of Budget
5.	Receivable Account
6.	Financial Statements
7.	Auditing
8.	Financial Audit
9.	Financial Analysis
10.	Funds: Inflow and Outflow

**Таблица 5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

№п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Overheads and Their Recovery
2	Cost Accounting Systems
3	Interests in Another Company
4.	Audits of Financial Statements, Reviews, and Operational Audits
5.	The Auditing Framework
6.	Time to Clarify the Obligations of Auditors
7.	International Accounting

## **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

### **5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.**

**Цель текущего контроля** – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» включает устные и письменные опросы по всем видам речевой деятельности, домашнее задание, письменные работы, тестирование, аннотирование текста, коллоквиум.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

#### **5.1.1. Типовые задания для практических занятий (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

## 1. Read and translate the text:

### **FINANCIAL AUDIT**

A financial audit, or more accurately, an audit of financial statements, is the verification of the financial statements of a legal entity, with a view to express an audit opinion. The audit opinion is intended to provide reasonable assurance, but not absolute assurance, that the financial statements are presented fairly, in all material respects, and/or give a true and fair view in accordance with the financial reporting framework. The purpose of an audit is to provide an objective independent examination of the financial statements, which increases the value and credibility of the financial statements produced by management, thus increase user confidence in the financial statement, reduce investor risk and consequently reduce the cost of capital of the preparer of the financial statements.

In accordance with the US GAAP, auditors must release an opinion of the overall financial statements in the auditor's report. Auditors can release three types of statements other than an unqualified/unmodified opinion. The unqualified auditor's opinion is the opinion that the financial statements are presented fairly. A qualified opinion is that the financial statements are presented fairly in all material respects in accordance with US GAAP, except for a material misstatement that does not ;however pervasively affect the user's ability to rely on the financial statements. A qualified opinion can also be issued for a scope limitation that is of limited significance. Further the auditor can instead issue a disclaimer, because there is insufficient and appropriate evidence to form an opinion or because of lack of independence. In a disclaimer the auditor explains the reasons for withholding an opinion and explicitly indicates that no opinion is expressed. Finally, an adverse audit opinion is issued when the financial statements do not present fairly due to departure from US GAAP and the departure materially affects the financial statements overall. In an adverse auditor's report the auditor must explain the nature and size of the misstatement and must state the opinion that the financial statements do not present fairly in accordance with US GAAP.

Financial audits are typically performed by firms of practicing accountants who are experts in financial reporting. The financial audit is one of many assurance functions provided by accounting firms. Many organizations separately employ or hire internal auditors, who do not attest to financial reports but focus mainly on the internal controls of the organization. External auditors may choose to place limited reliance on the work of internal auditors. Auditing promotes transparency and accuracy in the financial disclosures made by an organization, therefore would likely to reduce of such corporations to conceal unscrupulous dealings.

Internationally, the International Standards on Auditing (ISA) issued by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) is considered as the benchmark for audit process. Almost all jurisdictions require auditors to follow the ISA or a local variation of the ISA.

Financial audits exist to add credibility to the implied assertion by an organization's management that its financial statements fairly represent the organization's position and performance to the firm's stakeholders. The principal stakeholders of a company are typically its shareholders, but other parties such as tax authorities, banks, regulators, suppliers, customers and employees may also have an interest in knowing that the financial statements are presented fairly, in all material aspects. An audit is not designed to provide absolute assurance, being based on sampling and not the testing of all transactions and balances; rather it is designed to reduce the risk of a material financial statement misstatement whether caused by fraud or error. A misstatement is defined in ISA 450 as an error, omitted disclosure or inappropriate accounting policy. «Material» is an error or omission that would affect the users decision. Audits exist because they add value through easing the cost of information asymmetry and reducing information risk, not because they are required by law (note: audits are obligatory in many EU-member states and in many jurisdictions are obligatory for companies listed on public stock exchanges).

One of the major issues faced by private auditing firms is the need to provide independent auditing services while maintaining a business relationship with the audited company.

The auditing firm's responsibility to check and confirm the reliability of financial statements may be limited by pressure from the audited company, who pays the auditing firm for the service. The auditing firm's need to maintain a viable business through auditing revenue may be weighed against its duty to examine and verify the accuracy, relevancy, and completeness of the company's financial statements.

Numerous proposals are made to revise the current system to provide better economic incentives to auditors to perform the auditing function without having their commercial interests compromised by client relationships. Examples are more direct incentive compensation awards and financial statement insurance approaches. See, respectively, Incentive Systems to Promote Capital Market Gatekeeper Effectiveness and Financial Statement Insurance.

## TASKS

1. Read the title of the passage to know what it deals with.
2. Read the passage carefully to know its content in more detail.
3. Name the paragraphs dealing with predictions an audit of financial statements.
4. Name the paragraphs that describe purposes of the financial audit.
5. Find the conclusive paragraph in which private auditing firms are accounted for.
6. Find the paragraph concerned with the auditing firm's responsibility.
7. Thoroughly read paragraph 1 and define its main point. Summarize paragraph 1 in no more than two sentences. Begin with: *The paper reports on ...*
8. Thoroughly read paragraphs 2, 3, 4 and condense their content. Compress paragraphs 2,3 and 4 into a statement using the phrases: *A careful account is given to... It is reported that... The paper claims that...*
9. Thoroughly read paragraphs 5, 6 and condense their content. Compress paragraphs 5 and 6 into a statement using the phrases: *Much attention is given to ... It is claimed that... The paper points out that...*
10. Summarize the content of the passage using the phrases: *The paper provides information on ... The paper defines the phenomenon of... An attempt is made to... The paper points out... The paper claims that...*

### **Методические указания по подготовке к устному и письменному контролю выполнения домашнего задания:**

В процессе подготовки к устному и письменному опросу необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи

#### **Критерии формирования оценок (оценивания) устного контроля**

Устный контроль является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке». Развёрнутый ответ магистранта должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять пройденный лексический и грамматический материал.

**В результате устного опроса знания обучающегося оцениваются по следующей шкале:**

**2 балла**, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, правильно использует пройденный лексический и грамматический материал

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**1,5 балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**1 балл**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «2», «1.5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

#### ***Критерии формирования оценок по заданиям для письменного контроля (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2).***

**«отлично» (2 балла)** - обучающийся показал глубокие знания материала, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые клише и грамматические структуры при решении заданий;

**«хорошо» (1,5 балла)** - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения заданий;

**«удовлетворительно» (1 балл)** - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении заданий;

**«неудовлетворительно» (менее 1 балла)** – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении заданий

### **5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля**

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля используется проведение коллоквиума или контрольных работ (написание рефератов, аннотаций). Выполняемые работы должны храниться на кафедре течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

#### **5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

№	Тема коллоквиума	Вопросы, выносимые на коллоквиум
---	------------------	----------------------------------

п/п		
1	Введение в терминологию специальности	1. Проверка чтения и перевода текста по специальности (ФОС). 2. Проверка знания терминологии специальности (по словарю терминов по специальности).
2	Аннотирование и реферирование	Проверка навыков перевода, реферирования/аннотирования специализированных текстов.
3	Проведение презентации	Презентация обоснования темы исследования

### 5.2.2. Термины по направлению «Государственный аудит», профиль *Государственный аудит и контроль* (Фонд оценочных средств) (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)

#### Образец словаря специальных терминов:

**Accounting principles** бухгалтерские принципы (см. ACCOUNTING ASSUMPTIONS)

**accounting rate of return (ARR)** учетный коэффициент окупаемости — метод оценки капиталовложений (INVESTMENT APPRAISAL). Определяется как выраженное в процентах отношение чистой прибыли (NET PROFIT) от реализации инвестиционного проекта к средней балансовой стоимости (BOOK VALUE) активов

**accounting records** учетная документация — бухгалтерские журналы (JOURNAL), бухгалтерские книги (LEDGER) и подтверждающие их данные документы, включая первичные (SOURCE DOCUMENTS). В Великобритании частные компании должны сохранять бухгалтерские документы в течение трех лет, а компании открытого типа — шести лет

**accounting standards** стандарты бухгалтерского учета — правила и процедуры измерения, оценки и представления учетной информации. Стандарты разрабатываются: в Великобритании — Бюро бухгалтерских стандартов (ACCOUNTING STANDARDS BOARD — ASB); в США — Бюро стандартов финансового учета (FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD — FASB), а также Комитетом по международным бухгалтерским стандартам (INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE — IASC)

**accounting system** учетная система; форма счетоводства; учетная процедура (также ACCOUNTING CYCLE)

**Accounting Principles Board (APB)** Бюро разработки принципов учета (США)

**Accounting Standards Board (ASB)** Бюро бухгалтерских стандартов (Великобритания)

**Accounting Standards Committee (ASC)** Комитет по бухгалтерским стандартам (Великобритания)

**accounts** учетная документация; бухгалтерская/финансовая отчетность

**accounts receivable ageing method** метод определения суммы безнадежных долгов на основе анализа дебиторской задолженности по срокам оплаты

**Accounts Payable** [account] счет "Счета к оплате" или "Кредиторы" (также CREDITORS — *англ.*)

**Accounts Receivable** [account] счет "Счета к получению" или "Дебиторы" (также DEBTORS — *англ.*)

**accrual** [basis of] accounting учет на основе принципа начислений (противоположным является CASH BASIS OF ACCOUNTING — кассовый принцип учета); признание доходов или расходов в момент возникновения права получения средств или обязательства их выплатить, а не в момент оплаты или получения денег (см. также ACCRUALS)

**accruals** начисления — одна из фундаментальных бухгалтерских концепций (FUNDAMENTAL ACCOUNTING CONCEPTS). Заключается в том, что расходы и доходы должны быть отражены в учете того отчетного периода (ACCOUNTING PERIOD), к которому они относятся. Это является реализацией правила соответствия (MATCHING RULE), но не должно противоречить концепции заниженной оценки (PRUDENCE), которая превалирует

**accrued expenses** начисленные расходы — расходы (например, по заработной плате), которые были понесены, но не были оплачены на дату составления Баланса (BALANCE SHEET DATE). Также UNRECORDED EXPENSES

**accrued liabilities** начисленная кредиторская задолженность — задолженность, возникшая в результате появления начисленных расходов (ACCRUED EXPENSES)

**accrued revenue** начисленный доход — доход (например, проценты), который был заработан, но не был получен на дату составления Баланса (BALANCE SHEET DATE). Также UNRECORDED REVENUE (FINANCIAL STATEMENTS)

### 5.2.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)

*Примерные темы рефератов по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке»*

1. The government's role in economics.
2. Making deals.
3. Company and community.
4. Mergers and acquisitions.
5. International trade.
6. Managing globalization.
7. Is Internet auctioneer an arena for criminals?
8. Cross-cultural training: How much difference does it really make?
9. Woman's work. The wages of equality. A world of unfinished business.
10. A nation's wealth and market democracy.
11. Government price-fixing.
12. How consumers decide the price.
13. The rules of world trade.
14. Business and the environment.
15. The stock market.
16. Import-Export. The two aspects of foreign trade.
17. Company Performance.
18. Corporate alliances and acquisitions.
19. The business media.
20. The modern mixed economy.
21. Foreign trade. Markets.
22. How markets determine incomes.
23. The labour market.
24. Imperfect competition and monopoly.
25. Taxation and development.
26. Income tax reform and administration.
27. Government taxation and expenditure.
28. Measuring economic activity.
29. Monetary policy and the economy.
30. Centralization. Decentralization. Multinationals.
31. Economic growth and environment.
32. Investment. The investment system. Investment and policy.

### **Методические рекомендации по написанию реферата**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 60%

#### **Критерии оценки реферата:**

**«отлично»(2 балла)** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных то-чек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

**«хорошо»(1,5 балла)** – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

**«удовлетворительно»(1 балл)** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

**«неудовлетворительно» (менее 1 балла)** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

### **Методические рекомендации по написанию аннотации**

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Требования к аннотации: Общий объем аннотации 100-120 слов (5-6 предложений). Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
- избежание повторений, в том числе и заглавия статьи;
- соблюдение единства терминов и сокращений;
- использование общепринятых сокращений;
- употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; - избежание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание; - использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «однако», «следовательно...» и т.д.

#### **Критерии оценивания аннотации.**

**«отлично»(2 балла)** ставится, если точно и полно переданы основные проблемы, содержащиеся в тексте, соблюдены структуры информативной аннотации и языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая), соблюдены стиль, структуры, формат и объем аннотации, правильно использована специальная терминологическая лексика;

**«хорошо»(1,5 балла)** – выполнены основные требования к аннотации, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; имеются отдельные лексические и/или грамматические нарушения

**«удовлетворительно»(1 балл)** – имеются существенные отступления от требований к аннотированию. В частности, имеется ряд грамматических и лексических ошибок, не выдержан объём аннотации, имеются нарушения в стиле, формате и структуре аннотации

**«неудовлетворительно»(менее 1 балла)** – допущены многочисленные ошибки в содержании и оформлении аннотации или аннотация не написана.

#### **5.2.4. Требования к оформлению презентаций (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

##### **Оформление слайдов:**

**Стиль.** Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

**Фон.** Для фона предпочтительны холодные тона.

**Использование цвета.** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

**Анимационные эффекты.** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

##### **Представление информации:**



**Содержание информации.** Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

**Расположение информации.** Предпочтительно горизонтальное расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

**Шрифты.** Для заголовков – не менее 24. . Для информации не менее 18. . Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

**Способы выделения информации.**

Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

**Объем информации.** Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**Виды слайдов.** Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

### **Критерии оценивания презентации**

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

<b>Название критерия</b>	<b>Оцениваемые параметры</b>
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи	Соответствие целей поставленной теме. Достижение поставленных целей и задач презентации.
Выделение основных идей	Соответствие целям и задачам презентации. Содержание умозаключений. Вызывают ли интерес у аудитории. Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта	Графические иллюстрации для презентации. Статистика презентации. Диаграммы и графики. Экспертные оценки. Ресурсы Интернет. Примеры. Сравнения. Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология презентации. Приоритет. Тематическая последовательность. Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части проекта – презентации. От одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к

	другому. Гиперссылки.
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению. Повторение основных целей и задач выступления. Выводы. Подведение итогов. Короткое и запоминающееся высказывание в конце.
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость). Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков). Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика. Подходящий словарь. Наличие ошибок правописания и опечаток

#### ***Критерии оценивания презентаций (баллы)***

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений MicrosoftOffice	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	

#### ***Итоговое количество баллов:***

Количество баллов, которое можно набрать за презентацию- 10-27 баллов. Из них: от 10 до 15 баллов соответствуют 3 баллам за этот вид работы на коллоквиуме; от 15 до 21 балла соответствуют 4 баллам и от 21 до 27 баллов соответствуют 5 баллам.

Оценка «неудовлетворительно» - 0-9 баллов – 0 баллов за этот вид работы на коллоквиуме

#### **Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму**

Для успешной сдачи коллоквиума, получения по его итогам высокой оценки к нему необходимо правильно подготовиться. Прежде всего, необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем подбирается литература по этой тематике, ищутся ответы на вопросы. Можно пользоваться такими основными источниками информации как: библиотечный материал и Интернет. Стоит регулярно освежать в памяти пройденный материал, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии.

#### **Критерии оценки коллоквиума:**

##### **Оценка «5» баллов**

- глубокое и прочное усвоение программного материала;

- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

#### **Оценка «4» балла**

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

#### **Оценка «3» балла**

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий;

#### **Оценка «2» балла**

- незнание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

### **5.3. Промежуточная аттестация.**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» является оценка качества освоения учебного материала магистрантами после завершения изучения дисциплины. Объектом контроля являются коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов. Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования.

#### **5.3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (зачет) (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

##### **Задания на зачет**

1. Защита своей научной работы на английском языке.
2. Беседа по содержанию изученных профессионально-ориентированных текстов.
3. Владение терминологией специальности на английском языке (150 ед.).

#### **Процедура оценивания промежуточной аттестации**

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка	Обоснование
91-100	«отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью,

		без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
74- 90	«хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
61-73	«удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Менее 60	«неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

### **Процедура промежуточной аттестации**

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КБГУ».

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре (структурному подразделению).

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

Время ответа – не более 15 минут.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть

объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

#### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

□ первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

□ вторая составляющая – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» в I семестре первого года обучения в магистратуре является зачет.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</li> <li>- использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке.</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1., задания 1-4.12))</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1.)</p>

<p>УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе в сфере информационных и коммуникационных технологий;</li> <li>- систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи,</li> <li>- выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов;</li> <li>- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания 4.13 – 4.18.)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Термины для специальности (раздел 5.2.2)</p>
<p>УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные исторические типы культур;</li> <li>- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;</li> <li>- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания 4.13 – 4.18.)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Термины для специальности (раздел 5.2.2)</p>

УК-5.2. Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития.</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания 4.13 – 4.18.)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p>
---	---	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (УК – 4); готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (УК – 5).

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) URL: <http://www.consultant.ru/>Дата сохранения: 30.01.2014
3. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/109274905/>Дата сохранения: 30.01.2014
4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71621568/>Дата сохранения: 30.07.2018

### 7.2. Основная литература

1. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-09551-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515622>.
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических направлений (А1) : учебное пособие для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-11608-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517718>АбреговаА.В., АпшеваД.С.,

ASteptoScientificInvestigation. Part 2: учебное пособие для магистрантов и аспирантов. – Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2014. -114с.50 экз.

3. Фролова В.П., Кожанова Л.В., Молодых Е.А., Павлова С.В. Английский язык (Магистратура) Учебное пособие [Электронный ресурс].— Воронеж: Воронежский государственный Университет Инженерных Технологий, 2014.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16687>.— ЭБС «IPRbooks»

### 7.3 Дополнительная литература

1. Английский язык для академических целей. EnglishforAcademicPurposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511748>.
2. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. DevelopingAcademicLiteracy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513761>

### 7.4. Периодические издания

В электронных читальных залах

#### 7.5 Интернет-Ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– *профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
  2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
  3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
  4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих).
  5. Университетская информационная система РОССИЯ URL: <https://uisrussia.msu.ru/>
- *иные интернет-ресурсы:*

При изучении дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

#### Общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
3. LingvoOnline: переводчик, система бесплатных словарей. URL: <http://lingvopro.abbyyonline.com/en>
4. Яндекс. Словари: переводчик с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского языков. URL: <http://slovari.yandex.ru/>
5. Online-литература. URL: <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
6. Online-переводчик. URL: <http://www.translate.ru/>
7. Тематический каталог избранных ресурсов Интернета. URL: <http://www.about.com>
8. Британская широковебательная корпорация. URL: <http://www.bbc.co.uk>
9. Словари русские онлайн. URL: <http://www.slovarist.ru>
10. Поисковая система. URL: <http://www.google.ru>
11. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>



*- к современным профессиональным базам данных: (для гуманитарных направлений)*

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	ЭБД РГБ	Электронные версии <b>885898</b> полных текстов диссертаций и авторефератов из фонда Российской государственной библиотеки	<a href="http://www.diss.rsl.ru">http://www.diss.rsl.ru</a>	Авторизованный доступ из библиотеки (к. 112-113)
2.	«Web of Science» (WOS)	Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, в которой индексируются около <b>12,5 тыс.</b> журналов	<a href="http://www.isiknowledge.com/">http://www.isiknowledge.com/</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
3.	SciverseScopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»	Реферативная и аналитическая база данных, содержащая <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21.000 рецензируемых журналов;</li> <li>• 100.000 книг; 370 книжный серий (продолжающихся изданий);</li> <li>• 6,8 млн. докладов из трудов конференций</li> </ul>	<a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
4.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Полный доступ
5.	Баз данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система,	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Авторизованный доступ. Позволяет

		аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.		дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющихся в РИНЦ
6.	<b>Национальная электронная библиотека РГБ</b>	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ

#### **Профессиональные поисковые системы:**

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>
2. Поиск научной информации. URL: <http://www.search.nap.edu>
3. Информационный интернет-ресурс. URL: <http://www.voanews.com>

#### **Образовательные Интернет-ресурсы:**

**1) *Англо-английский толковый словарь*** -[Электронный ресурс]: он-лайн-словарь. – Режим доступа: <http://oxforddictionaries.com/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018) (Разновидность лексикографического издания, где объясняется грамматическая и стилистическая характеристики слов. В нем разъясняются значения слов английского языка и даются примеры их употребления. Краткое описание значений слов в толковом словаре обычно представлено в виде объяснений, подбора синонимов или устойчивых словосочетаний и выражений).

**2) *LearnEnglishBest!*** [Электронный ресурс] : образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.learnenglish.de/>, свободный (дата обращения: 12.02.2017). (Бесплатный образовательный портал изучения английского языка справочники, учебники, литературу на иностранном языке. Имеется возможность поиграть в лингвистические игры, пройти интерактивные тесты. Кроме того существует обширный словарный раздел, обеспечивающий возможность прослушивания произношения слов, а также раздел, посвященный британской культуре, обычаям и традициям).

**3) *EnglishTestNet*** [Электронный ресурс]: образовательный сайт. – Режим доступа: <http://www.english-test.net/>, свободный (дата обращения: 20.08.2018) (содержит обучающие тексты по разделам английской грамматики).

**4) *LearnEnglish*** [Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> свободный (дата обращения: 20.08.2018). (Сайт Британского Совета, создан признанными во всем мире экспертами по обучению английскому языку. Содержит сотни качественных бесплатных ресурсов по различным аспектам изучения языка).

**5) *OxfordUniversityPress***[Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: . <http://www.oup.com/elt/students/?cc=ru> - OUP onlinepractice/ свободный (дата обращения: 20.08.2018). Содержит материалы для изучающих английский язык по учебникам издания OxfordUniversityPress, он-лайн тесты на знание английского языка, учебные материалы для подготовки к сдаче экзаменов на получение международных сертификатов, деловой английский язык и язык для специальных целей, обучающее чтение для студентов с различным уровнем владения языком.

## **7.6 Методические указания для подготовки к практическим занятиям и для самостоятельной работы студентов**

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовку к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. эссе; выполнение тестовых заданий; подготовку к устным опросам, зачету и проч.), консультации преподавателя.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания; он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

### **Самостоятельная работа студентов**

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче зачета). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, эссе, кейсы и проч.). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время

подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких студентов является низким, а, главное недолговечным.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также компьютерные классы, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Экономическая информатика» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

– *лицензионное программное обеспечение:*

– Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;  
– Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 1000-1500 Node 1 yearEducationalRenewalLicense (KL4863RAVFQ);

– Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- AdobeAcrobatReader – программа для чтения PDF файлов;
- MozillaFirefox, Yandex – интернет-браузеры.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

## 8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

– задания для выполнения на зачете (экзамене) зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

– на зачете (экзамене) присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

– зачет (экзамен) проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет (экзамен) проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой,	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.

	<p>ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная ClevyKeyboard + ClevyCove (3шт.); Джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEyeMini (1 шт.).</p>	<p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа незрительного доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	---

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**9. Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочей программе дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на**  
**английском языке» по направлению подготовки 38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**АУДИТ, Направленность (профиль) подготовки**  
**«Государственный аудит и контроль» на \_\_\_\_\_ учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Элемент (пункт) РПД</b>	<b>Перечень вносимых изменений (дополнений)</b>	<b>Примечание</b>

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  
подпись, расшифровка подписи, дата

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
I, II	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

**Промежуточная аттестация (зачет)**

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
II	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.