

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по международной
деятельности
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский
горный университет»
_____ Борзенков В.Т.
« » _____ 2022 г.

Проректор по образовательной
деятельности
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский
горный университет»
_____ Петраков Д.Г.
« » _____ 2022 г.

**МЕЖДУНАРОДНАЯ КРАТКОСРОЧНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПО ОСВОЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**«ДЕЛОВАЯ ЭТИКА И ЭФФЕКТИВНАЯ
ИНОЯЗЫЧНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»**

Уровень программы: общий

Форма обучения: очная (с применением дистанционных образовательных технологий – ДОТ)

Модель использования ДОТ: полностью дистанционное обучение

Объем программы: 72 часа

Руководитель программы: _____ к.пед.н., доц. Гоман Ю.В.

Составитель программы: _____ к.пед.н., доц. Гоман Ю.В.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2022**

1. Общие положения

1.1. Цель программы:

Цель программы – приобретение теоретических знаний и практических навыков в области эффективной иноязычной коммуникации и деловой этики на английском языке.

1.2. Основные задачи программы:

- получение дополнительных знаний о способах эффективной иноязычной коммуникации в деловой сфере на английском языке;
- получение дополнительных знаний о правилах деловой этики для осуществления эффективной иноязычной коммуникации на английском языке.

1.3. Категория слушателей:

Студенты и аспиранты образовательных организаций высшего образования минерально-сырьевого комплекса по различным направлениям подготовки и специальностям, владеющие английским языком на уровне не ниже B2 по Общеввропейской шкале (Common European Framework of Reference)..

1.4. Планируемые результаты обучения

Перечень дополнительных профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы обучения:

- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на английском языке, для академического и профессионального взаимодействия;
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

1.5. Требования к результатам освоения программы:

С целью достижения указанных в пункте 1.4 дополнительных профессиональных компетенций, слушатели в процессе освоения программы должны:

Знать:

- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия;
- виды «мягких» умений в профессиональной компетенции специалиста;
- виды рабочих групп, роли участников групп.

Уметь:

- понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- выбирать и использовать приемы тайм-менеджмента.

Владеть:

- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;
- приемами осознания и управления собственными эмоциями и эмоциями собеседника.

1.6. Календарный учебный график проведения дистанционных занятий

Условные обозначения:

Теоретическое обучение	час
Итоговая аттестация	ИА

Форма обучения	Дни недели/ауд.час									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная (с применением дистанционных образовательных технологий)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4, ИА

1.7. Учебный план:

№ п/п	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Итоговая аттестация
1	Введение. Понятия «деловая этика», «эффективная коммуникация».	12	2	4	6	
2	Модуль 1. «Мягкие» умения как дополнительная компетенция специалиста. Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации. Способы развития эмоционального интеллекта.	12	-	6	6	
3	Модуль 2. Эффективная коммуникация в рабочей группе.	14	-	8	6	
4	Модуль 3. Письменная электронная коммуникация.	14	-	8	6	
5	Модуль 4. Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности.	16	-	8	8	
6	Итоговая аттестация	4	-	-	-	4
	Всего	72	2	34	32	4

1.8. Объем программы и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Часы
Лекционные занятия	2
Практические занятия	34
Выполнение итоговой аттестации	4
Всего занятий	40
Самостоятельная работа, включая подготовку к итоговой аттестации	32
Общий объем программы	72

2. Содержание обучения:

2.1. Содержание обучения по программе:

Наименование разделов профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Введение. Понятия «деловая этика», «эффективная коммуникация»	Особенности эффективной коммуникации. Убедительность как основная характеристика эффективной коммуникации. Правила деловой этики. Академическая и деловая сферы общения.	12
Модуль 1. Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации.	«Мягкие» умения как дополнительная компетенция специалиста. Характеристика понятия эмоционального интеллекта, основных видов эмоций: – Умение осознавать собственные эмоции; – Умение осознавать эмоции собеседника; – Умение управлять собственными эмоциями; – Умение управлять эмоциями собеседника.	12
Модуль 2. Эффективная коммуникация в рабочей группе.	Понятие «рабочая группа»; Роли в рабочей группе, распределение поручений; Приемы тайм-менеджмента.	14
Модуль 3. Письменная электронная коммуникация.	Анализ речевых стратегий оформления электронного письма; Правила нетикета в электронных сообщениях.	14
Модуль 4. Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности.	Виды текстов в исследовательской заявке: мотивационное письмо, аннотация проекта; Идентичность исследователя; Анализ речевых стратегий, используемых в составлении документации для получения гранта; Приемы быстрого составления литературного обзора.	16

2.2. Рабочие программы модулей – представлены в Приложении 1 к образовательной программе.

2.3. Формы аттестаций по программе:

Для оценки качества усвоения знаний, умений и практических навыков предусмотрены текущий и итоговый виды контроля.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного опроса на основе контрольных вопросов по каждому изучаемому модулю; он должен быть сдан обучающимися в ходе программы.

Форма итоговой аттестации по программе – зачет.

Зачет проводится на платформе Cisco Webex; ссылка для подключения к видеосвязи высылается слушателям программы по электронной почте. Устная часть зачета проводится в режиме видеоконференцсвязи. Письменная часть зачета сдается в виде эссе в режиме обмена файлами по электронной почте.

К зачету допускаются только те слушатели, которые успешно прошли устный опрос по изученным модулям и сдали все задания самостоятельной работы.

На аттестации предусмотрена система прокторинга, позволяющая подтвердить личность слушателя и объективно оценить его знания. Этому способствуют включенная веб-камера и микрофон на протяжении всей аттестации. При обрыве связи слушателю будет назначено новое время для сдачи итоговой аттестации.

2.4. Оценочные материалы:

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

Для получения зачета необходимо посещение не менее 50 % лекционных и практических занятий; слушатель должен твердо знать материал, грамотно и по существу излагать его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое.

Шкала оценки знаний в рамках текущего контроля:

Количество правильных ответов, %	Оценка
0-49	Не зачтено
50-100	Зачтено

Шкала оценки знаний по вопросам зачета

Оценка	
Не зачтено	Зачтено
Посещение менее 80 % лекционных и выполнение менее 100% практических занятий	Посещение 80 % лекционных занятий и выполнение 100% практических занятий
Выполнение итоговых заданий менее чем на 60 %	Выполнение итоговых заданий на 60 %
Не умеет находить решения большинства предусмотренных программой обучения заданий	Уверенно находит решения предусмотренных программой обучения заданий
Большинство предусмотренных программой обучения заданий не выполнено	Предусмотренные программой обучения задания успешно выполнены

Критерии оценки задания 1 - эссе:

Критерии	Описание	Баллы
Решение коммуникативной задачи	Задание выполнено полностью, дан развернутый ответ на поставленный вопрос Соблюдается нейтральный стиль речи Объем высказывания не менее 140 слов	5
Организация текста	Высказывание построено логично; есть введение, основная часть и заключение Текст разделён на абзацы Средства логической связи использованы правильно	5
Лексика	Используемые лексические средства соответствуют поставленной коммуникативной задаче Выбранная лексика разнообразна и правильно употреблена Не более трёх негрубых ошибок (неправильный выбор слова для данного словосочетания, употребление неправильной формы слова и т.п.)	5
Грамматика	Используются необходимые и разнообразные грамматические средства решения коммуникативной задачи Не более трех негрубых грамматических ошибок (например, незнание исключения из правила), не затрудняющих понимание текста	5
Содержание	Содержание отражает позицию автора В основной части приведены 2-3 аргумента, подтверждающие точку зрения автора	5

Шкала оценки выполнения задания 1 - эссе:

Количество набранных баллов	Оценка
0-14	Задание считается невыполненным
15-25	Задание считается выполненным

Критерии оценки задания 2 - устного высказывания:

Критерии	Описание	Баллы
Решение коммуникативной задачи	Задание выполнено полностью, дан развёрнутый ответ на поставленный вопрос Соблюдается академический стиль речи Длительность высказывания не менее 2 минут	5
Организация текста	Высказывание построено логично; есть введение, основная часть и заключение Средства логической связи использованы правильно	5
Лексика	Используемые лексические средства соответствуют поставленной коммуникативной задаче Выбранная лексика разнообразна и правильно употреблена Не более трёх негрубых ошибок (неправильный выбор слова для данного словосочетания, употребление неправильной формы слова и т.п.).	5
Грамматика	Используются необходимые и разнообразные грамматические средства решения коммуникативной задачи Не более двух негрубых грамматических ошибок (например, незнание исключения из правила), не затрудняющих понимание текста	5
Содержание	Содержание отражает позицию автора В основной части приведены 2-3 аргумента, подтверждающие точку зрения автора устного высказывания	5

Шкала оценки выполнения задания 2 – устное высказывание:

Количество набранных баллов	Оценка
0-14	Задание считается невыполненным
15-25	Задание считается выполненным

Модуль 1.

1. Особенности устной и письменной коммуникации.
2. Эффективная коммуникация: понятие, принципы.
3. Речевые приемы достижения эффективной иноязычной коммуникации.
4. Деловая сфера общения: особенности, виды, функции.
5. Понятие «деловая этика».
6. «Мягкие» умения и их роль в профессиональной компетентности специалиста.
7. Виды «мягких» умений, краткая характеристика.
8. Как определить способность осознавать собственные эмоции и эмоции собеседника?
9. Охарактеризуйте приемы осознания эмоций: активное слушание, смягчение вопросов, невербальное общение.
10. Охарактеризуйте приемы управления эмоциями: прием контраста, экспресс-метод обратной связи, модель ПРЧБ (поведение, результат, чувства, будущее).
11. Приведите примеры основных эмоций. Опишите их наименее интенсивные проявления используя собственный эмоциональный словарь.
12. Приведите примеры основных эмоций. Опишите их наиболее интенсивные проявления используя собственный эмоциональный словарь.
13. Дайте определение культуры по теории Г. Хофстеде.
14. Поясните критерий дистанцированности от власти: что значит его максимальное и минимальное проявление?
15. Поясните критерий индивидуализма: что значит его максимальное и минимальное проявление?

16. Поясните критерий стратегического планирования: что значит его максимальное и минимальное проявление?

17. Поясните критерий индугенции: что значит его максимальное и минимальное проявление?

18. Поясните реализацию модели на примере одной из стран.

19. Что означает понятие «коллективизм» в теории Г. Хофстеде?

20. Что означает понятие «женственность» в теории Г. Хофстеде?

21. Что означает понятие «ограничение» в теории Г. Хофстеде?

22. Перечислите характеристики принудительного стиля лидерства по теории Д. Гоулмана.

23. Перечислите характеристики отеческого стиля лидерства по теории Д. Гоулмана.

24. Перечислите характеристики авторитетного стиля лидерства по теории Д. Гоулмана.

25. Перечислите характеристики наставнического стиля лидерства по теории Д. Гоулмана.

Модуль 2.

1. Рабочая группа, роли участников.

2. Рабочая группа, функции участников.

3. Теория рабочей группы Б. Такмана.

4. Понятие 'прокрастинация', приемы тайм-менеджмента

5. Поясните понятие «баланс между работой и отдыхом» в соответствии с подходом Х. Хаман.

6. Поясните походы «слияния» и «разделения» между работой и отдыхом.

7. Теория рабочей группы М. Белбин.

8. Охарактеризуйте рабочую групп, управляемую лидером наставнического стиля.

9. Охарактеризуйте рабочую группу, управляемую лидером эталонного стиля.

10. Охарактеризуйте рабочую группу, управляемую лидером демократического стиля.

11. Охарактеризуйте стадии развития группы: формирование.

12. Охарактеризуйте стадии развития группы: конфронтация, нормирование.

13. Охарактеризуйте стадии развития группы: выполнение, расставание.

Модуль 3.

1. Стратегии, используемые в электронной коммуникации: информирование, благодарность.

2. Стратегии, используемые в электронной коммуникации: запрос информации.

3. Характеристики письменной речи: связность. Способы достижения связности.

4. Характеристики академического электронного общения.

5. Средства связи и их функции: добавление, контраст.

6. Средства связи и их функции: введение альтернативного мнения.

7. Средства связи и их функции: толкование.

8. Средства связи и их функции: следствие.

9. Характеристики делового электронного общения.

10. Средства связи и их функции: пример, перечисление.

11. Средства связи и их функции: подведение итога.

12. Грамматические средства, используемые в академической электронной переписке.

Модуль 4.

1. Как эффективно организовать академический нетворкинг?

2. Что означает понятие «горизонтальный тип карьеры»?
3. Что означает понятие «вертикальный тип карьеры»?
4. Какова структура мотивационного письма?
5. Какие правила определения основной мысли научного текста вы знаете?
6. Какова структура научного предложения?
7. Какова структура литературного обзора?
8. Какой стиль лидерства поможет эффективно организовать исследовательскую деятельность?
9. Сочетание каких стилей лидерства можно эффективно использовать в исследовательской деятельности? Приведите пример.
10. Что такое идентичность исследователя?
11. Какие способы развития личного брендинга вы можете привести?
12. Поясните цитату о личном брендинге: 'Ваш бренд – это то, что говорят о вас люди, когда вас нет в комнате'. Какие составляющие описания бренда необходимо развивать?

2.5. Учебно-методические материалы (в том числе конспекты лекций) – представлены в Приложении 2 к образовательной программе.

2.6. Вид документа, подтверждающий прохождение обучения:

После успешного окончания обучения выдается сертификат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» о прохождении международной краткосрочной образовательной программы «Деловая этика и эффективная иноязычная коммуникация».

В случае невыполнения требований по посещаемости и/или итоговой аттестации слушателю выдается справка об обучении.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы:

3.1. Материально-технические условия реализации программы:

Рабочее место преподавателя оборудовано персональным компьютером (ноутбуком) с веб-камерой, микрофоном, доступом к сети Интернет. На компьютере установлено программное обеспечение Cisco Webex, AutoCAD. Для проведения практического занятия «Моделирование в среде COMSOL Multiphysics® упрочнения поверхностей деталей горных машин лазерной обработкой» необходимо программное обеспечение COMSOL Multiphysics.

Удаленное рабочее место слушателя снабжено персональным компьютером (ноутбуком) с веб-камерой, микрофоном, доступом к сети Интернет. На компьютере установлено программное обеспечение Cisco Webex.

3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса по программе:

Фамилия, Имя, Отчество	Образование (вуз; год окончания; специальность)	Должность, ученая степень, звание, стаж работы в данной или аналогичной области, лет	Количество научных и учебно-методических публикаций
Руководитель программы			
Гоман Юлия Валентиновна	Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, 1999, филология	Горный университет, доцент, к.п.н., 22 года	Более 40

Фамилия, Имя, Отчество	Образование (вуз; год окончания; специальность)	Должность, ученая степень, звание, стаж работы в данной или аналогичной области, лет	Количество научных и учебно- методических публикаций
Профессорско-преподавательский состав программы			
Гоман Юлия Валентиновна	Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, 1999, филология	Горный университет, доцент, к.п.н., 22 года	Более 40

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к образовательной программе по освоению
обучающимися дополнительных профессиональных компетенций
«Деловая этика и эффективная иноязычная коммуникация»

Рабочая программа модуля
«Введение. Понятия «деловая этика», «эффективная коммуникация»

1. Структура модуля

Наименование модуля / наименование тем модуля	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
		Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Введение. Понятия «деловая этика», «эффективная коммуникация»	12	2	4	6	-

2. Матрица формирования профессиональных компетенций

Наименование тем модуля	Кол-во часов	Профессиональные компетенции
Понятие «эффективная коммуникация».	12	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3. Содержание модуля

Введение

Модуль включает 2 часа лекции руководителя программы, 4 часа практических занятий и 6 часов самостоятельной работы.

Содержание лекции, практических занятий и самостоятельных занятий.

Виды слушания: игнорирование, избирательное, выборочное, внимательное. Виды мягких умений: работа в группе, критическое мышление, эмоциональный интеллект, лидерство.

Типы лидерства: принудительный, отеческий, наставнический, авторитетный, демократический, эталонный.

Модель измерения культур Геерта Хофстеде. Критерии измерения: дистанцированность от власти, индивидуализм, мужественность, избегание неопределенности, стратегическое мышление, индульгенция.

4. Перечень занятий семинарского типа

Наименование занятия семинарского типа	Вид занятия	Кол-во час.
Деловая этика. Теория Геерта Хофстеде.	практическое занятие	4

5. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Luetge C., Armbruster T. (2015) Order Ethics: Bridging the Gap Between Contractarianism and Business Ethics. *Journal of Business Ethics*, 1-12.

2. Luetge C. (2015) Order Ethics or moral surplus. What holds a society together? Lexington books, 249 p.

3. Luetge C. (2005) Economic ethics, business ethics and the idea of mutual advantages. *Business Ethics: A European Review*, 14(2),108–118.

Рабочая программа модуля 1
«Мягкие умения как дополнительная компетенция специалиста»

1. Структура модуля

Наименование модуля / наименование тем модуля	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
		Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Модуль 1. «Мягкие» умения как дополнительная компетенция специалиста.	12	-	6	6	текущий
Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации.	6	-	4	2	-
Способы развития эмоционального интеллекта.	6	-	2	4	-

2. Матрица формирования профессиональных компетенций

Наименование тем модуля	Кол-во часов	Профессиональные компетенции
Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации.	6	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Способы развития эмоционального интеллекта.	6	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3. Содержание модуля

Модуль 1. Мягкие умения как дополнительная компетенция специалиста (12 часов)

Модуль включает 6 часов практических занятий и 6 часов самостоятельной работы.

Содержание практических занятий, и самостоятельных занятий.

Осознание эмоций и управление эмоциями.

Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации.

Способы развития эмоционального интеллекта (осознание собственных эмоций и эмоций собеседника; управление собственными эмоциями и эмоциями собеседника).

Основные эмоции: радость, гнев, печаль, страх. Описание наименее и наиболее интенсивных, а также средних по интенсивности эмоциональных состояний. Эмоциональный словарь.

Техники управления эмоциями. Приемы контраста. Экспресс-метод обратной связи. Модель ПРЧБ (поведение, результат, чувства, будущее).

Приемы осознания эмоций: активное слушание, смягчение вопросов, невербальное общение.

4. Перечень занятий семинарского типа

№ темы	Наименование занятия семинарского типа	Вид занятия	Кол-во час.
1	Эмоциональный интеллект в эффективной иноязычной коммуникации.	практическое занятие	4
2	Способы развития эмоционального интеллекта.	практическое занятие	2

5. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Goleman D. (2000) Leadership that gets results. Harvard Business Review.
2. Elias M., Gara M., Schuyler T., Branden-Muller L., and Sayette M. "The Promotion of Social Competence: Longitudinal Study of a Preventive School-Based Program," American Journal of Orthopsychiatry 61 (1991), pp. 409-17.
3. Elias M., Clabby J. Building Social Problem Solving Skills: Guidelines From a School-Based Program. San Francisco: Jossey-Bass, 1992.

Рабочая программа модуля 2 «Эффективная коммуникация в рабочей группе»

1. Структура модуля

Наименование модуля / наименование тем модуля	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
		Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Модуль 2. Эффективная коммуникация в рабочей группе.	14	-	8	6	текущий
Роли в рабочей группе, распределение поручений.	8	-	4	4	-
Приемы тайм-менеджмента.	6	-	4	2	-

2. Матрица формирования профессиональных компетенций

Наименование тем модуля	Кол-во часов	Профессиональные компетенции
Роли в рабочей группе, распределение поручений.	8	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Приемы тайм-менеджмента.	6	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3. Содержание модуля

Модуль 2. Эффективная коммуникация в рабочей группе (14 часов)

Модуль включает 8 часов практических занятий и 6 часов самостоятельной работы.

Содержание практических занятий и самостоятельных занятий.

Роли в рабочей группе и распределение поручений. Теория Брюса Такмана. Стадии развития группы: формирование, конфронтация, нормирование, выполнение, расставание.

Приемы тайм-менеджмента. Управление временем по технике *Помодоро*. Прокрастинация. Оценка сформированности умений управления временем.

4. Перечень занятий семинарского типа

№ темы	Наименование занятия семинарского типа	Вид занятия	Кол-во час.
1	Моделирование в среде COMSOL Multiphysics® упрочнения поверхностей деталей горных машин лазерной обработкой.	практическое занятие	2
2	Научные исследования в области магнитно-абразивной обработки.	практическое занятие	2

5. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Smith M. (2005) Bruce Tuckman - forming, storming, norming and performing in groups. The encyclopedia of informal education.
2. Corbalis T., Jennings W. (2009) English for Management studies.
3. Schein E. (2004) Organizational culture and leadership. Cambridge, 437 p.

Рабочая программа модуля 3 «Письменная электронная коммуникация»

1. Структура модуля

Наименование модуля / наименование тем модуля	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
		Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Модуль 3. Письменная электронная коммуникация.	14		8	6	текущий
Анализ речевых стратегий оформления электронного письма.	8		4	4	-
Правила нетикета в электронных сообщениях.	6		4	2	-

2. Матрица формирования профессиональных компетенций

Наименование тем модуля	Кол-во часов	Профессиональные компетенции
Анализ речевых стратегий оформления электронного письма.	8	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Правила нетикета в электронных сообщениях.	6	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3. Содержание модуля

Модуль 3. Письменная электронная коммуникация (14 часов)

Модуль включает 8 часов практических занятий и 6 часов самостоятельной работы.

Содержание практических занятий и самостоятельных занятий.

Письменная электронная коммуникация. Правила нетикета в электронных сообщениях. Академическое и деловое общение. Стратегии коммуникации: информирование, благодарность, запрос информации.

Характеристики письменной речи: связность, способы достижения связности. Средства связи и их функции: добавление, контраст, альтернативное мнение, толкование, следствие, пример, перечисление, подведение итога.

4. Перечень занятий семинарского типа

№ темы	Наименование занятия семинарского типа	Вид занятия	Кол-во час.
1	Роли в рабочей группе, распределение поручений	практическое занятие	4
2	Приемы тайм-менеджмента	практическое занятие	4

5. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Hockly N. (2011) Digital literacies. *English Language Teaching Journal*, 1-6.
2. Spante et al., (2018) Digital competence and digital literacy in higher education research: Systematic review of concept use. *Cogent Education*, 5, 1519143.
3. Lea, Mary (2013). Reclaiming literacies: competing textual practices in a digital higher education. *Teaching in Higher Education*, 18(1), 106–118.

Рабочая программа модуля 4

«Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности»

1. Структура модуля

Наименование модуля / наименование тем модуля	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
		Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Модуль 4. Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности	16	-	8	8	текущий
Виды текстов в исследовательской заявке: мотивационное письмо, аннотация проекта.	4	-	2	2	
Идентичность исследователя.	4	-	2	2	
Анализ речевых стратегий, используемых в составлении документации для получения гранта.	4	-	2	2	
Приемы быстрого составления литературного обзора.	4	-	2	2	

2. Матрица формирования профессиональных компетенций

Наименование тем модуля	Кол-во часов	Профессиональные компетенции
Виды текстов в исследовательской заявке: мотивационное письмо, аннотация проекта	4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Идентичность исследователя	4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Анализ речевых стратегий, используемых в составлении документации для получения гранта	4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Приемы быстрого составления литературного обзора	4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3. Содержание модуля

Модуль 4. Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности (16 часов)

Модуль включает 8 часов практических занятий и 8 часов самостоятельной работы.

Содержание практических занятий и самостоятельных занятий.

Эффективная коммуникация в исследовательской деятельности. Академический нетворкинг. Горизонтальный и вертикальный тип карьеры. Стажировка. Ментор.

Виды текстов в исследовательской заявке. Краткая биография. Аннотация. Резюме научного предложения. Мотивационное письмо.

Идентичность исследователя.

Составление документации для получения грантов; приемы быстрого составления литературного обзора.

4. Перечень занятий семинарского типа

№ темы	Наименование занятия семинарского типа	Вид занятия	Кол-во час.
1	Виды текстов в исследовательской заявке: мотивационное письмо, аннотация проекта	практическое занятие	2
2	Идентичность исследователя	практическое занятие	2
3	Анализ речевых стратегий, используемых в составлении документации для получения гранта	практическое занятие	2
4	Приемы быстрого составления литературного обзора	практическое занятие	2

5. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Oshima A. (2006) Writing Academic English. Pearson, 336 p.

2. Birkin J. (2015) Business Advantage Advanced. Teacher's book. Cambridge University Press, 160 p.

3. Hanford M., Lisboa M., Koester A., Pitt A. (2012) Business Advantage Upper Intermediate. Cambridge University Press, 192 p.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**к образовательной программе по освоению
обучающимися дополнительных профессиональных компетенций
«Деловая этика и эффективная иноязычная коммуникация»**

**Методические указания для обучающихся
по освоению программы с применением ДОТ**

Процесс изучения материала программы предусматривает активное использование современных дистанционных образовательных технологий. Формы обучения: индивидуальные и групповые. Методы обучения:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

При освоении дисциплины используются следующие виды активной и интерактивной форм обучения для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций:

- совместное погружение в теорию;
- обсуждение сложных вопросов и проблем;
- разборы конкретных примеров.

Процесс освоения дисциплины предусматривает следующие работы:

1. Онлайн лекционные, практические занятия;
2. Самостоятельная работа;
3. Контрольные мероприятия (промежуточные и итоговые аттестации).

**Методические указания для обучающихся
по лекционным занятиям по модулю с применением ДОТ**

Лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации, т.к. при этом обширный материал излагается концентрировано, в логически выдержанной форме, с учетом характера профессиональной деятельности обучаемых. Лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной форме. На лекционных занятиях преподаватель:

- знакомит обучающихся с общей методикой работы над курсом;
- дает характеристику учебников и учебных пособий, знакомит слушателей с обязательным списком литературы;
- рассказывает о требованиях к промежуточной аттестации;
- рассматривает основные теоретические положения курса;
- разъясняет вопросы, которые возникли у обучающихся в процессе изучения курса.

Лекционное занятие преследует 5 основных дидактических целей:

- информационную (сообщение новых знаний);
- развивающую (систематизация и обобщение накопленных знаний);
- воспитывающую (формирование взглядов, убеждений, мировоззрения);
- стимулирующую (развитие познавательных и профессиональных интересов);
- координирующую с другими видами занятий.

В процессе прослушивания лекций очень важно умение обучающихся конспектировать наиболее значимые моменты теоретического материала. Конспект помогает внимательнее слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к лабораторным занятиям и промежуточной аттестации. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии. Рекомендуется в тетради отвести место для словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные термины и пояснения к ним.

Онлайн лекции проводятся на платформе Cisco Webex в режиме

видеоконференцсвязи; ссылка для подключения к видеосвязи высылается слушателям программы по электронной почте. На лекции необходимо иметь включенную веб-камеру; микрофон необходимо включать по необходимости, если обсуждаются вопросы.

Методические указания для обучающихся по практическим занятиям по модулю с применением ДОТ

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение заданий проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы, то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы. Решение проблемных заданий или примеров следует излагать подробно, при необходимости нужно сопровождать комментариями и схемами.

Следует помнить, что решение каждого учебного задания должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данного задания. Решение заданий данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Ознакомиться с литературой, рекомендованной по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Сформулировать вопросы к преподавателю в случае необходимости.

В процессе подготовки учащиеся самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации.

Онлайн практические занятия проводятся на платформе Cisco Webex в режиме видеоконференцсвязи; ссылка для подключения к видеосвязи высылается слушателям программы по электронной почте. Выполненные задания высылаются преподавателю в режиме обмена файлами по электронной почте.

На лекции необходимо иметь включенную веб-камеру; микрофон необходимо включать по необходимости, если обсуждаются вопросы.

Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе по модулю с применением ДОТ

Достижение целей эффективной подготовки обучающихся и развитие профессиональных компетенций невозможно без их целеустремленной самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих систем, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, текущему контролю и итоговой аттестации.

Основная цель данного вида занятий состоит в обучении методам самостоятельной работы с учебным материалом, научной литературой, с ситуационными задачами, развитие способности самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания, и использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности. Состав самостоятельной работы:

1. Подготовка к лекционным и практическим занятиям:
 - чтение текста (учебника, учебного пособия, краткого конспекта лекций, литературы и т.д.);
 - составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;
 - работа с конспектом;
 - подготовка вопросов для самостоятельного изучения.
2. Подготовка к промежуточной и итоговой аттестациям:
 - повторение всего учебного материала модуля;
 - решение контрольных задач и кейсов;
 - аналитическая обработка текста.

Методические указания для обучающихся по итоговой аттестации по модулю с применением ДОТ

В период подготовки к промежуточной и итоговой аттестациям обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка обучающегося к аттестации включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение курса;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной и итоговой аттестациям по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

Подготовка к аттестации осуществляется на основании списка вопросов по изучаемому курсу, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет. Литература для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух источников. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в литературе точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к промежуточной и итоговой аттестации является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к аттестации обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем. Промежуточная аттестация проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По

окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка уровня сформированности компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения и практический опыт обучающихся.

Положительно будет оцениваться стремление участников изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам.

Учебно-методические материалы (в том числе конспекты лекций)

Модуль «Понятия «деловая этика», «эффективная коммуникация»

Конспект лекции № 1

Business ethics, effective communication

We could make a definition of effective communication pointing out effectiveness and ethical nature of communication. Firstly, effective communication is a tool that helps us to grow personally. Secondly, it is understanding of the partner's position. Thirdly, it presupposes experience of speech as well as emotional competence. Fourthly, it requires getting education and applying it to practice of communicating. Fifthly, it means getting the implicit meaning. Sixthly, it means listening more than speaking.

One of the ways of effective communication is effective listening.

Nobody likes to think of himself as a bad or inattentive listener. Yet, somebody who thinks that he or she is an effective listener is probably fooling himself. Becoming such a listener is a skill that requires time, she says, and one in which there is always room for improvement. So like other difficult talents and facilities, effective listening requires constant practice and development. No matter how good you are at it, you could always do better.

Varying social professional cultures view effective listening differently. In business, for example, some managers see listening to subordinates as a sign of weakness. Yet many human resources managers see this as a very serious mistake indeed. For one thing, not listening to others – to colleagues, to subordinates, to office personnel – causes others to do the same. Soon it becomes part of company's culture. This not only creates an atmosphere that is intolerable for working, it also a disastrous way to operate in general.

The most successful companies managers listen to their employees (which does not always mean agreeing with them): 'In the most effective companies, the most effective information comes from inside, the information for managers to make key decisions. From the people who directly deal with the clients, from everybody. If a manager pursues the way of ineffective listening he just loses money – and that's a pretty good reason to be a good listener.'

There are substantial benefits for many people on the Russia's job market. Analyzing the profiles of individuals with commensurate educations and qualifications, the following conclusions were made: the people who have the skill of effective listening find jobs easier than those who do not.

Sometimes it's not the problem of your qualifications or your background. It's how well you can understand what the company wants from you and how you can communicate your own expectations. Only through effective listening it is possible to develop this skill.

Landing good jobs and running successful companies are indeed good incentives to work on becoming an effective listener, but consultants agree that the advantages are in no way confined to your professional life. Developing and improving your listening skill improves your ability to communicate with your children, your parents, your spouse and your friends. In fact, it benefits all of your interpersonal relationships, whether serious or casual.

Since it's natural enough for most people believe mistakenly that they are effective listeners, there must be many widespread misconceptions of what effective listening in actuality really is.

There are four levels of listening. The first level, or the lowest one, is ignoring someone

with whom you are communicating (whom we call a ‘partner’). Since this is not listening at all, it does not need much explanation. But consultants are quick to point out the immediate disadvantages of ignoring a partner. First, it creates an insupportable working or social environment; second, it can mean eschewing potential business opportunities, or foregoing access to important information.

The next two levels carry the same disadvantages and missed opportunities, though they are much more subtle than simply ignoring a partner – so subtle, in fact, that at times they can make someone believe that he or she is effectively listening when they really are not. The second level of listening is ‘pretending’ to listen. In effect, this is completely ignoring what is being said while adjusting your eyes and posture only to look as though you are paying attention to your partner.

Aside from being disrespectful, it makes a partner uncomfortable. The person who pretends to listen becomes somebody others try to avoid.

The third level is ‘selective listening’, or hearing what you want to hear, though not always what is actually being said. The fourth level is attentive listening, the point at which you really have become an effective listener.

Pretending and selective listening are often the unconscious result of coming to a dialogue with an existing set of expectations and ideas, and even an unwillingness to bend to what your partner may be saying. ‘We have a tendency to understand what we want to understand and ignore what we don’t like’. Sometimes we enter into a dialogue too eager to offer advice, ready to offer solutions before we’ve even heard the problem. Sometimes we don’t think we need to hear what a partner has to say because we ‘know’ what he or she is going to say. ‘We think we are mind readers. But most of us are not very good mind readers, and the first step is to understand this.

Experts agree that there are specific techniques that one can use in order to develop listening skills. But before these can be employed, certain fundamental preconceptions and barriers need to be moved aside.

The main preconception is that people are often afraid to listen to others because they fear that it carries some form of tacit approval of what is being said. ‘There is a common fear that when you start listening you start agreeing. People mix the two things up. If you are listening it means you are showing respect though you may even hate what you are hearing’.

‘You can only influence someone else if you open yourself to be influenced from interlocutor’s side.’ Demonstrate to your partner that you are listening with non-verbal, unobtrusive gestures. When your partner pauses do not assume that he or she has finished talking.

Effective listening requires certain maturity and open-mindedness. It takes time, patience and resolve. But in the end, within any profession, its benefits are unquestionable.

Business ethics from the first sight, can be treated as dealing partners with professional courtesy. There is a deeper approach in business philosophy nowadays.

Cristoph Luetge, professor of business ethics in Munich Technical University, states the issue: ‘Closer cooperation between political philosophy and business ethics would not only be fruitful but also even be necessary, because people— whether in the role of a business person or consumer— expect business ethics to answer the question of what they ought to do. For instance, which rules should be implemented in a certain business context, or which products should be bought and which should be boycotted?’

Still, there are some issues which are still unsolved regarding business ethics. We can see them in the quotes given below:

‘A businessman is from time to time almost compelled, in the interests of his company or himself, to practice some form of deception when negotiating with customers, dealers, labour unions, government officials, or even departments in their own companies. By knowingly giving misinformation and hiding important facts – in short, by bluffing – he tries to persuade others to agree with him. If the individual executive refuses to bluff from time to time, he is ignoring opportunities and is at a heavy disadvantage in his business dealings.

‘Why should these giant corporations be concerned with becoming good global citizens? A study published by the Institute of Business Ethics of the FTSE 250 companies provides evidence that companies with an ethical code generated greater economic value than their peers.’

Soft skills

"Soft skills" are desirable qualities for certain forms of employment that do not depend on acquired knowledge: they include common sense, the ability to deal with people, and a positive flexible attitude.

Following is a "top ten" list of soft skills compiled by Eastern Kentucky University from executive listings.

Communication – oral speaking capability, written, presenting, listening, clear speech & writing.

Courtesy – manners, etiquette, business etiquette, gracious, says please and thank you, respectful.

Flexibility – adaptability, willing to change, lifelong learner, accepts new things, adjusts, teachable.

Integrity – honest, ethical, high morals, has personal values, does what’s right.

Interpersonal skills – nice, personable, sense of humor, friendly, nurturing, empathetic, has self-control, patient, sociability, warmth, social skills.

Positive attitude – optimistic, enthusiastic, encouraging, happy, confident.

Professionalism – businesslike, well-dressed, appearance.

Responsibility – accountable, reliable, gets the job done, resourceful, self-disciplined, wants to do well, conscientious, common sense.

Teamwork – cooperative, gets along with others, agreeable, supportive, helpful, collaborative.

Work ethic – hard working, willing to work, loyal, initiative, self-motivated, on time, good attendance.

Critical thinking as one of essential soft skills

Critical thinking is defined as the "intellectually disciplined process of actively and skillfully conceptualizing, applying, analyzing, synthesizing, or evaluating information gathered from, or generated by, observation, experience, reflection, reasoning, or communication, as a guide to belief and action."

Socratic questioning illuminates the importance of questioning in learning. This includes differentiating between systematic and fragmented thinking, while forcing individuals to understand the root of their knowledge and ideas. Educators who support the use of Socratic Questioning in educational settings argue that it helps students become active and independent learners. Examples of Socratic questions that are used for students in educational settings:

Getting students to clarify their thinking and explore the origin of their thinking e.g., 'Why do you say that?', 'Could you explain further?'

Challenging students about assumptions e.g., 'Is this always the case?', 'Why do you think that this assumption holds here?'

Providing evidence as a basis for arguments e.g., 'Why do you say that?', 'Is there reason to doubt this evidence?'

Discovering alternative viewpoints and perspectives and conflicts between contentions e.g., 'What is the counter-argument?', 'Can/did anyone see this another way?'

Exploring implications and consequences e.g., 'But if...happened, what else would result?', 'How does...affect...?'

Questioning the question e.g., 'Why do you think that I asked that question?', 'Why was that question important?', 'Which of your questions turned out to be the most useful?'

Практическое занятие № 1. Understanding cultural dimensions

1. Read and translate the text about cultural dimensions to compare countries

National culture

Professor Geert Hofstede conducted one of the most comprehensive studies of how values in the workplace are influenced by culture. He defines culture as “the collective programming of the mind distinguishing the members of one group or category of people from others”.

The six dimensions of national culture are based on extensive research done by Professor Geert Hofstede, Gert Jan Hofstede, Michael Minkov and their research teams.

The application of this research is used worldwide in both academic and professional management settings.

Dimensions of national culture

The Hofstede model of national culture consists of six dimensions. The cultural dimensions represent independent preferences for one state of affairs over another that distinguish countries (rather than individuals) from each other.

The country scores on the dimensions are relative, in that we are all human and simultaneously we are all unique. In other words, culture can only be used meaningfully by comparison.

2. Read the text about ‘power distance’ dimension. Complete sentences based on the description of the first dimension of Hofstede’s model – power distance. Use the word and collocations ‘hierarchy’, ‘hierarchical’, ‘horizontal management’, ‘vertical management’ in the sentences.

High power distance means...

Low power distance means...

The first of Hofstede’s value dimensions, power distance, is the attitude and the level of acceptance by the culture of the unequal distribution of power in institutions and organisations. Division of countries into high and low power distant implies the extent to which the less powerful members of institutions (organizations) within a country expect and accept that power is distributed unequally.

3. Look at Table 1. Make up 3 examples of two different countries with similar/dissimilar index of power distance: high, low or intermediate. Use comparison and contrast signal words: transition words and phrases (similarly, likewise, too, also), subordinators (as, just as), coordinators (and, both...and, not only ...but also, neither ...nor), others (like (+ noun), just like (+ noun), similar to (+ noun); be (un)like, be (dis)similar to, be the same as, be the same, to compare to/with)

E.g. Mexico possesses a high power distance indicator; **likewise**, India is scored high in the same dimension.

Denmark has a low power distance indicator, **just as** Austria.

Table 1

Country	Score
Malaysia	100
Mexico	81
India	77
France	68
Japan	54
Italy	50
USA	40
Germany	35
UK	35
Denmark	18
Israel	13

4. Read the text about ‘individualism’ dimension. Complete sentences based on the description of the third dimension of Hofstede’s model – individualism. Use either the word ‘dependence’ or ‘dependent’ in the sentences.

High Individualism means...

Low Individualism means...

The next Hofstede’s value dimensions, individualism, refers to the tendency of people to look after themselves and their immediate families with less emphasis on the needs of society; in Collectivist societies people belong to ‘in groups’ that take care of them in exchange for loyalty. The primary focus is on the individual or the nuclear family. It has to do with whether people’s self-image is defined in terms of “I” or “We”.

5. Look at Table 2. Make up 3 examples of two countries with similar/dissimilar index of individualism: high, low or intermediate. Use contrast signal words of direct opposition: transition words and phrases (in contrast, in/by comparison, on the other hand, on the contrary), subordinators (while, whereas), coordinators (but), others (differ from, compared to/with, be different from, be dissimilar to, be unlike)

E.g. Australia is a highly individualist culture; **in contrast**, South Korea is collectivist culture.

Singapore is a collectivistic society, **while** United Kingdom is individualist culture.

Table 2

Country	Score
USA	91
Australia	90
Canada	80
Italy	76
France	71
Germany	67
Spain	51
Japan	46
Mexico	30
Singapore	20
South Korea	18

Практическое задание № 2. Analysis of Geert Hofstede’s model

1. Read the text about ‘masculinity’ dimension. Complete sentences based on the description of the second dimension of Hofstede’s model – masculinity. Use either the word ‘achievement’ or ‘motivation’ in the sentences.

High Masculinity score means...

Low Masculinity score means ...

The value dimension, masculinity, refers to the degree of traditionally “masculine” values—assertiveness, materialism, and a lack of concern for others—that prevail in a society. In comparison, femininity emphasizes “feminine” values—a concern for others, for relationships, and for the quality of life.

A high score (Masculine) on this dimension indicates that the society will be driven by competition, achievement and success, with success being defined by the winner / best in field – a value system that starts in school and continues throughout organisational life.

A low score (Feminine) on the dimension means that the dominant values in society are caring for others and quality of life. A Feminine society is one where quality of life is the sign of success and standing out from the crowd is not admirable.

2. Look at Table 3. Make up 3 examples of two countries with different index of masculinity: it can be high, low or intermediate. Use contrast signal words of direct opposition: transition words and phrases (in contrast, in/by comparison, on the other hand, on the contrary), subordinators (while, whereas), coordinators (but), others (differ from, compared to/with, be different from, be dissimilar to, be unlike).

E.g. Sweden scores low on masculinity dimension, **whereas** Mexico scores high.

Japan has a high masculinity score, **unlike** Denmark that is a feminist society.

Table 3

Country	Score
Japan	95
Mexico	69
Germany	66
UK	66
USA	62
France	43
South Korea	39
Portugal	31
Finland	26
Denmark	16
Sweden	5

Самостоятельное задание № 1. Quotes' analysis

1. Read the quotes. Formulate your opinion on them. Be ready to discuss them in class with group mates.

"Choice is more than picking 'x' over 'y.' It is the only tool we have that enables us to go from who we are today to who we want to be tomorrow." Sheena Iyengar

"The two words 'information' and 'communication' are often used interchangeably, but they signify quite different things. Information is giving out; communication is getting through." Sydney J. Harris

Самостоятельное задание № 2. Essay writing

Read the quote. Choose one, agree or disagree with it. Write a 140-word essay based on the chosen quote.

'Take advantage of every opportunity to practice your communication skills so that when important occasions arise, you will have the gift, the style, the sharpness, the clarity, and the emotions to affect other people.' Jim Rohn

'Education is the ability to listen to almost anything without losing your temper or your self-confidence.' Robert Frost

Самостоятельное задание № 3. Speaking activity

Read the quotes. Express your opinion on each of them. Speak for 2 minutes.

"The most important thing in communication is hearing what isn't said" Peter Drucker

"Two monologues do not make a dialogue" Jeff Daly

Практическое задание № 3. Emotional intelligence in effective communication

1. Translate words: anxiety, affliction, dismay, alarm, calmness, delight, displeasure, discontent, euphoria, exaltation, fright, frustration, grief, gloom, hatred, horror, panic, pleasure, rage, serenity, sorrow, spite, worry.

2. The basic emotions are: fear, sadness, fury, joy. People should be aware of their emotions. Hence, they should describe them accurately. Describe low, middle and high intensity of every emotion. Fear is given as an example:

Low	Middle	High
anxiety, worry, fright	Fear	panic, dismay, horror
Low	Middle	High
	Sadness	
Low	Middle	High
	Fury	
Low	Middle	High
	Joy	

2. Read the situation. Describe your emotions using minimum three ways (adjectives, nouns, verbs)

<p>1. Your mom has her birthday in a week. You study in another city, and it is not possible to join a family get-together as it is only the beginning of the semester, and you are planning to go home in three months.</p> <p>2. Today you have 5 classes and you forgot to bring snacks from home. As it is raining outside, you decide to go to the university canteen to have lunch. In the canteen you see a long queue building up every second. Though you have 20 minutes left, you are not sure if you will have lunch today. Moreover, group mates of those students standing in the beginning of the queue keep joining them, so it becomes impossible to predict if you ever get your meal.</p>	
<p>3. Your parents are coming to St. Petersburg for one day and hope that you will find time to walk with them showing the city. You have a very busy day at university passing tasks you have been preparing with the group for a long time. You realize that you are not able to join your parents and can only come to the airport to see them off.</p>	
<p>4. You sat up yesterday trying to prepare home assignment in a perfect way. As a consequence, you went to bed late, and slept only 2 hours. In the morning the alarm clock rings, you have to get up. You can't skip the first class; otherwise, the teacher will not mark your work, yet you contributed a lot to the final presentation. When you come to university, you are 10 minutes late, and the teacher does not let you in.</p>	
<p>5. You have been given several challenging tasks to fulfil, and they are bound to be done by the same day, yet for different disciplines. You are trying to distribute time for every assignment, but you are getting more challenging tasks that have to be done soon. You have to show your ability for multitasking, finding time for relaxation as well.</p>	
<p>6. You have fulfilled the task and handed it in to a teacher. You have been sure that you will get a good mark. You have been working hard at the task; moreover, at school you have always been good at this kind of work. In a week you received your work with many corrections. You have to do the task again. Describe your emotions. Use minimum 5 adjectives, nouns.</p>	
<p>7. Your group is going to show a performance at a student's get-together. You are responsible for organization of a rehearsal. You appointed time for it, and everyone agreed to come. However, half of the group did not appear and did not let you know about it.</p>	
<p>8. You handed in the task, but the teacher did not mark it, told you off for not coming to him/her during time appointed for a tutorial meeting. Moreover, he did not give you feedback.</p>	

9. You are a school graduate who has applied for the study at university of your choice. You have taken exams and have been waiting for the results of admission procedure. Today you have found your name in the list of 1st year students!	
10. You have written a placement test in English language and turned out to be number 1 in the list having the best score at your faculty.	
11. You have written a placement test in English language and turned out to be number 3 in the list having one of the best scores at your faculty. However, you got used to being the best.	
12. You participated in the university competition among students of your faculty and have won it. The award is to go to Kazan University with a group of winners from other faculties for three days, have excursions around the city, meet students of Kazan University and tell them about Mining University.	
13. A group of professors and students from a foreign partner university is coming to Mining University. You have been asked to tell them about the life of 1 st year students in English. You have on evening to prepare for this meeting.	
14. Before the exam the teacher suggests giving marks to students for their work during semester, without answering at the exam. The students are bright having high level of motivation. Students do self-assessment. You give yourself a 'four', yet the teacher changes the mark and gives you a 'five.'	
15. You are preparing for the seminar, doing a lot of background reading. Furthermore, the topic is really exciting. As there are too many students in the group, the teacher does not give you a chance to answer one of the questions. As a result, you get a 'zero' for this seminar.	
16. One of the major disciplines you are studying at university is difficult for you to cope with. You are working hard, rereading lectures and trying to give appropriate answers to questions of the teacher. Still, you feel you are not succeeding as much as you would like to. Once after classes you come to him asking him what you could do to improve your result. However, the teacher says that he would give you a 'five' anyway because you get the same surname his mom used to have before marriage.	

Практическое задание № 4. Using emotions' management techniques

1. Imagine the situation when you have deadline and you are not able to meet it. Fill in the table describing your emotional state.

Emotion, its intensity	
Impact of emotion on behavior	
Result of emotion's awareness	

2. There are several ways of getting the partner's emotions. One of them is watching her body (non-verbal) language. Choose one emotion and after researching literature and Internet sources come up with examples of body language which in most cases show this emotion.

3. Another way of getting partner's emotion is easing the difficult question by adding information/referring to another source/asking for permission to ask a difficult question.

Match the technique and the example of its use.

Technique of easing a difficult question	Example
adding information before asking a difficult question.	
referring to another source before asking a difficult question	
asking for permission to ask a difficult question	

a. May I ask you a question, perhaps, not an easy one...?

- b. Do you know what question I am going to ask...?
- c. I have read in one book recently/ have been told by a good friend of mine that ...

4. Make up a dialogue with a colleague in which you have to ask him unpleasant question. Choose the way of easing it. Act out the dialogue.

Практическое задание № 5. Ways of developing emotional intelligence: managing emotions

1. Brainstorm ways of managing your own emotions.

Fill in the table:

Ways of managing emotions	Experience of use, outcome
E.g. 1.Think of a hilarious situation in life. 2.Make a joke. 3.Think of pleasant experience.	

2. Read the description of three rules of emotions' management. Give them a title and write them down. E.g. Planning aims.

'I choose the way of managing emotions depending on the aims and outcome planned.'

1. 'I can experience various emotions, even the ones I got used to treating as bad ones.'

2. 'I choose myself the way I feel, the emotion I experience.'

3. Match the utterance with the stage of BOFF technique realization: behaviours, outcome, feelings, future

1. You have not prepared the presentation for today's department meeting.	
2. It may result in late preparation for all departments' meeting where we have to show the outcomes of our work.	
3. I am confused with the fact that the presentation is not ready.	
4. What will you do to come up with deadlines?	

4. Use the technique of contrasting information in talking to a sensitive client. Here are the examples of contrasts' formulation:

I did not mean to say that I do not appreciate your achievements.

I really consider you contribution to the company's performance to be outstanding.

5. Find synonyms to the contrast sentences:

I did not wish to say that...

I would like to say that....

Самостоятельное задание № 4. Quotes' analysis

1. Read the quotes. Formulate your opinion on them. Be ready to discuss them in class with group mates.

”Take advantage of every opportunity to practice your communication skills so that when important occasions arise, you will have the gift, the style, the sharpness, the clarity, and the emotions to affect other people.” Jim Rohn

“To increase your effectiveness, make your emotions subordinate to your commitments. Brian Koslow

Самостоятельное задание № 5. Essay writing

Read the quotes. Choose one, agree or disagree with it. Write a 140-word essay based on the chosen quote.

“When awareness is brought to an emotion, power is brought to your life.” - Tara Meyer Robson

“It is very important to understand that emotional intelligence is not the opposite of intelligence, it is not the triumph of heart over head — it is the unique intersection of both.” - David Caruso

Самостоятельное задание № 6. Speaking activity

Read the quotes. Express your opinion on each of them. Speak for 2 minutes.

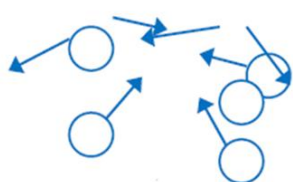
“An emotionally competent person performs better under pressure.” –Dave Lennick, Executive VP, American Express Financial Adviser

“Anyone can be angry – that is easy. But to be angry with the right person, to the right degree, at the right time, for the right purpose, and in the right way – that is not easy.” – Aristotle

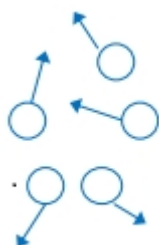
Практическое задание № 6. Work in groups

1. Match the stage of the group development with its title: forming, storming, norming, performing, adjourning. Enumerate the stages in succession.

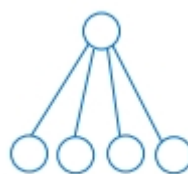
1.



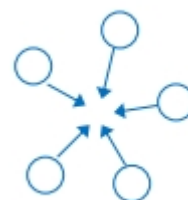
2.



3.



4.



5.



2. Match the description of the stage with its title. There is one more stage, adjourning. Think of your own the description for it.

Stage of group development	General observation
Forming	
Storming	
Norming	
Performing	
Adjourning	

- Growing confidence in team, rejecting outside authority.
- Concern with getting the job done.
- Uncertainty about roles, looking outside for guidance.
- Concern about being different, wanting to be part of team.

Практическое задание №7. Description of group development stages

1. Match the description of the content issues with the title of the group development: forming, storming, norming, performing. There is one more stage, adjourning. Think of your own the description for it.

Team members resist the task demands.	
There is an open exchange of views about the team's problems.	
Some attempt to define the job to be done.	
Resources are allocated efficiently; processes are in place to ensure that the final objective is achieved.	

Практическое задание № 8. Applying group study to practice

1. Read about stages of case study analysis. Identify the stage at which attempts to solve problems take place, yet it is not the aim of this stage? At which stage of case study analysis should one state which solution is considered best?

Case study analysis

1. Problem identification and analysis

In this section you should identify all the important problems in the case. Try to get to underlying causes of problems, not just symptoms. Link each problem to actual evidence from the case and possibly to relevant theory.

2. Statement of major problems

In most cases you will identify a number of problems. Make it very clear which two or three problems are the most crucial and should be solved first in the remainder of the case. Check back to ensure you are solving these major problems rather than focusing on minor problems you identified. Do not attempt to solve the problems at this stage.

3. Generation of Solutions

Identify and evaluate a number of the more appropriate solutions (at least 2 to each major problem identified). Each alternative solution should be briefly outlined and then evaluated in terms of its advantages and disadvantages. It is not necessary to make a statement in this section as to which alternative is considered best. At this stage practical solutions to the problems are required.

4. Recommendations

State which of the alternative solutions identified previously is recommended. Justify your choice. Explain how the chosen solution will solve the major problem. Recommend precise courses of action that the company needs to take. Integrate relevant theory.

5. Implementation

Write your recommendations in the form of an action plan. It is good to include a timetable of what should be done when. Explain how you will implement the recommended solutions (what should be done, by whom when, in what sequence, what will it cost). A recommended solution should be realistically implemented. Otherwise, there is no solution at all.

Практическое задание № 9. Analyzing communication in a company

1. Read the case of DEC company. Analyze the case. Use the case study method you learned earlier. Is there any case stage that is not described in the case study?

Digital Equipment Corporation (DEC)	
1. Identify problems described in a case study	
2. State a major problem	
3. Generate and evaluate alternate solutions to a major problem	
4. Provide recommendations	
5. Give a precise implementation plan	

Case. DEC (Digital Equipment Corporation)

'In the first case, that of Digital Equipment Corporation (DEC), I was called in to help a management group improve its communication, interpersonal relationships, and decision making. After sitting in on a number of meetings, I observed, among other things, high levels of interrupting, confrontation, and debate; excessive emotionality about proposed courses of action; great frustration over the difficulty of getting a point of view across; and a sense that every member of the group wanted to win all the time.

Over a period of several months, I made many suggestions about better listening, less interrupting, more orderly processing of the agenda, the potential negative effects of high

emotionality and conflict, and the need to reduce the frustration level. The group members said that the suggestions were helpful, and they modified certain aspects of their procedure; for example, they scheduled more time for some of their meetings. However, the basic pattern did not change. No matter what kind of intervention I attempted, the basic style of the group remained the same.

...It turned out that at DEC, an assumption was shared by senior managers and most of the other members of the organization: that one cannot determine whether or not something is “true” or “valid” unless one subjects the idea or proposal to intensive debate; and further, that only ideas that survive such debate are worth acting on, and only ideas that survive such scrutiny will be implemented. The group assumed that what they were doing was discovering truth, and in this context being polite to each other was relatively unimportant. I became more helpful to the group when I realized this and went to the flip chart and just started to write down the various ideas they were processing. If someone was interrupted, I could ask them to restate their point instead of punishing the interrupter. The group began to focus on the items on the chart and found that this really did help their communication and decision process. I had finally understood and entered into an essential element of their culture instead of imposing my own.’

Самостоятельное задание № 7. Quote analysis

1. Read the quotes. Formulate your opinion on them. Be ready to discuss them in class with group mates.

“Alone we can do so little; together we can do so much.” Helen Keller

Самостоятельное задание № 8. Essay writing

Read the quote. Choose one, agree or disagree with it. Write a 140-word essay based on the chosen quote.

“Talent wins games, but teamwork and intelligence win championships.” Michael Jordan
“Teamwork begins by building trust. And the only way to do that is to overcome our need for invulnerability.” Patrick Lencioni

Самостоятельное задание № 9. Speaking activity

Read the quotes. Express your opinion on each of them. Speak for 2 minutes.

“It is literally true that you can succeed best and quickest by helping others to succeed.”
Napolean Hill

“None of us, including me, ever do great things. But we can all do small things, with great love, and together we can do something wonderful.” Mother Teresa

Практическое задание № 10. Effective electronic communication

1. Read emails. What are the relationships between the sender and the receiver?

Email 1. Hi Tony,

Really sorry to mess you around, but there's a budgeting issue with a non-HK stuff. Can you put in an invoice only ¥ 35,000, and then we'll talk again next financial year. I hope you haven't made the trip to the bank already.

All the best, and apologies again.

John

Email 2. Dear all,

Please find the revised agenda for our meeting on Thursday and Friday.

You should all have your hotel details, but give us a ring if there are any problems. I'm afraid I can't make it for dinner on the Thursday evening this time. However, we have booked you s nice restaurant on us (Loch Fyne, as you all know it and seemed to like it last time) at 19.30, so it will be a good chance to get to know each one a bit more. Looking forward to a very productive evening.

Best wishes,

Alex

Email 3. Dear Claire

I have been asked by Sarah Quaille to let you know my dates for the meeting in St. Petersburg in September. I will be staying two months: Monday 1st and Tuesday 2nd September.

Best wishes,

Gila

Email 4. Dear Mrs Bennett,

15th of November is fine with me. Could you come to 12th floor on the Isuzu building around 9.30? I will collect the material to explain our business and send it to you, probably by tomorrow. Then we should discuss it by phone.

Regards,

Kenji Sato

Практическое задание №11. Tips' analysis

1. Do you agree with the following tips of writing emails to clients? How about internal emails to colleagues? Consider content, directness, openness, negativity.

- Be concise at all times.
- Don't use abbreviations (such as etc).
- Don't use emoticons (such as :0)).
- Always check your mail for mistakes before sending it.
- Always start the email with 'Dear + (title Ms/Dr) + family name.'
- Use friendly language.

2. The following abbreviations may be used in emails. Do you know their meaning?

Can you guess?

cc e.g. i.e. etc. re asap BTW LOL FYI PLS TNX

3. Which of the abbreviations could be used for these functions?

thanking requesting developing a relationship informing

Практическое задание № 12. Emails' functions

1. Match the functions from the previous exercise with the sentences below. Which would be suitable with clients and potential clients?

1. Could you please send us a written version of the agreement?
2. We are very sorry, but, unfortunately, we do not think we can send a representative at this time.
3. Please, let us express our gratitude for the offer.
4. Just to let you know, I will be available from 9.30 till 3.00 on Thursday.
5. We are very keen to develop a long-term and mutually beneficial relationship with your company.

2. Find examples of these functions in the emails in exercise 1. Each email may include more than one function.

Function	Email number
Informing	
Inviting	
Requesting	
Thanking	
Confirming	
Apologizing	
Developing a relationship	

Практическое задание № 13. Style of emailing

1. Look at the following email. Is it written in formal or informal style?

Hi,

Can you put together the following email to Tunnelstone PLC on their enquiry?

1. Say thx for the email, etc
2. Say sorry for the delay in getting back to them, make some excuse.
3. Ask them for more information in the pricing scheme, e.g. discounts
4. Say something nice - they could be a good earner for us.

You going to Jen's leaving party tonight?

Cheers,

2. Write a brief response to your manager. Think about how your relationship with your boss will affect the formality of your email. Consider the different functions.

3. Work in pairs. Look at each other's emails, combine the best parts of both emails. Then read it out to the rest of the group.

Самостоятельное задание № 10. Quotes' analysis

1. Read the quote. Formulate your opinion on it. Be ready to discuss it in class with group mates.

“The best time to call me is email.” Unknown author.

Самостоятельное задание № 11. Essay writing

Read the quote. Choose one, agree or disagree with it. Write a 140-word essay based on the chosen quote.

“Words have power, be careful how to use them.” - Germany Kent.

“Technology is a good servant but a bad master.” – Gretchen Rubin.

Самостоятельное задание № 12. Speaking activity

Read the quotes. Express your opinion on each of them. Speak for 2 minutes.

“I love email. Wherever possible I try to communicate asynchronously.” Elon Musk.

“Know when to email vs. when to meet. Logistics are best handled over a non-immediate communication channel like email.” Justin Rosenstein.

Практическое задание № 14. Effective communication in research activity

1. Imagine taking part in an annual competition of innovative projects ‘The Suvorov Prize’ Complete self-presentation.

Describe in order, your 3 most important interests (be they academic, professional or personal). Justify your answer.	
Which personal achievement are you most proud of (studies, professional life, sports etc.)?	
Please describe a situation where you failed and what you have learned from it.	
Please give us an account of your last work/internship experience (accomplishments, what you have learned).	

2. The second document necessary for the Suvorov Prize is a short description of a project. Brainstorm ideas in the group and come up with a description.

Name of the project	
Name of organization or name of individual	
Project scope	
Final product of the project	
Definition of innovation	
What is the market envisaged	
Social relevance of the project	
Competition on the markets	
Planned volume of investment	
Presumable profitability	
Planned market entry	
Intellectual property states	
Partners in Russia / Switzerland	
Brief description of the project	

Практическое задание №15. Conference participation

1. Taking part in conferences in European university requires writing an abstract of your research and your short bio. Applying for funding in order to write and defend a PhD requires submitting a one-page motivation letter, a synopsis of research (15 lines), research plan (ideas, theory, methods, literature review). Write a short bio making it as effective though as short as it is possible.

2. Read the call for students' conference proposal. What are the advantages of participating? What are the requirements?

Global histories: a students' conference

Global history has become one of the most ambitious and promising strands of historical research. The approach targets relations, flows, and actors that challenge the assumption of the nation state as a natural and inevitable category of historical analysis. It calls attention to the importance of transnational, trans-regional, or trans-local connections and their influence on the past.

But how can we actually "do global history" in practical terms? What are useful methods and techniques for researching and writing from a global perspective? How can global history complement but also challenge other disciplines? And conversely, what critiques and new ideas can other disciplines bring to global history?

We— a group of students in the MA Global History at Humboldt Universität and Freie Universität in Berlin— would like to invite you to discuss these issues with us at the sixth Global History Student Conference in Berlin by presenting your research projects to fellow students.

The field of global history is not limited to the modern period, and we invite scholars of the early modern, medieval or classical periods to consider submitting their research. Moreover, global history not only challenges geographical borders, it also tends to transcend disciplinary demarcations. Accordingly, we welcome proposals from any academic field that has points of contact with history (e.g. art history, area studies, social sciences, etc).

The goal is to exchange experiences and to work together in an open and non-competitive way. We also explicitly invite undergraduate students: if you have ever written a paper or essay in this field, this is the perfect place to present it! The Global History Student Conference will take place at the Friedrich-Meinecke-Institut in Berlin. The language of the conference is English, therefore please write your submissions in English. To register for the conference, please follow this three-step application process:

Submit the registration form by the 3rd of February 2020.
www.globalhistorystudentconference.wordpress.com/application.

Upload your 300-word abstract as a PDF file by the 3rd of February 2020.

www.globalhistorystudentconference.wordpress.com/application The abstract should be titled according to the following format: SurnameFirstnameShortTitle.pdf

On acceptance of your paper, please send us a 2000-word summary for us to review by 23rd of March 2020.

We will be able to offer some financial support for transport to participants coming from outside of Berlin.

If you have any questions, please do not hesitate to contact us at conference@globalhistories.com

We are looking forward to hearing from you!

Your ConferenceTeam

Практическое занятие № 16. Techniques of quick literature review

1. Read the tips how to find the topic sentence.

The topic sentence states the main idea of the paragraph. It not only names the topic of the paragraph, but it also limits the topic to one specific area that can be discussed completely in the space of a single paragraph. A topic sentence is the most general statement in the paragraph because it gives only the main idea. It does not give any specific details.

The topic sentence is usually (but not always) the first sentence in a paragraph. Experienced writers sometimes put topic sentences in other locations, but the best spot is usually right at the beginning. Readers who are used to the English way of writing want to know what they will read about as soon as they begin reading.

2. Read the paragraph and answer the questions.

Gold is prized for two important characteristics. First of all, gold has a lustrous beauty that is resistant to corrosion. Therefore, it is suitable for jewelry, coins, and ornamental purposes. Gold never needs to be polished and will remain beautiful forever. For example, a Macedonian coin remains as untarnished today as the day it was made 25 centuries ago. Another important characteristic of gold is its usefulness to industry and science. For many years, it has been used in hundreds of industrial applications, such as photography and dentistry. The most recent use of gold is in astronauts' suits. Astronauts wear gold-plated heat shields for protection when they go outside spaceships in space. In conclusion, gold is treasured not only for its beauty but also for its utility.

1. What is the topic of the paragraph?
2. What two main points does the writer make about the topic?
3. In which two sentences does the writer say that there are two main points?
4. What examples does the writer use to support each point?

3. Read the paragraph and find the topic sentence.

Synonyms, words that have the same basic meaning, do not always have the same emotional meaning. For example, the words *stingy* and *frugal* both mean "careful with money." However, calling someone stingy is an insult, but calling someone frugal is a compliment. Similarly, a person wants to be slender but not skinny, aggressive but not pushy. Therefore, you should be careful in choosing words because many so-called synonyms are not really synonymous at all.

Sometimes a topic sentence comes at the end. In this case, the paragraph often begins with a series of examples. Other paragraphs may begin with a series of facts, and the topic sentence at the end is the conclusion from these facts.

4. Read the paragraph and find the topic sentence.

Medical Miracles to Come

By the year 2009, a vaccine against the common cold will have been developed. By the same year, the first human will have been successfully cloned. By the year 2014, parents will be able to create designer children. Genetic therapy will be able to manipulate genes for abilities, intelligence, and hair, eye, and skin color. By 2020, most diseases will be able to be diagnosed and treated at home, and by 2030, cancer and heart disease will have been wiped out. These are just a few examples of the medical miracles that are expected in the next few decades.

Практическое задание №17. Topic sentence

1. Read the sentences in each group, and decide which sentence is the best topic sentence. Write best TS (for "best topic sentence") on the line next to it. Decide what is wrong with the other sentences. They may be too general, or they may be too specific, or they may be incomplete sentences. Write *too general*, *too specific*, or *incomplete* on the lines next to them. The first one has been done for you as an example. Remember that a topic sentence is a complete sentence and is neither too general nor too specific.

<p style="text-align: center;">Group 1</p> <p>a. A lunar eclipse is an omen of a coming disaster. b. Superstitions have been around forever. c. People hold many superstitious beliefs about the moon. d. Is made of green cheese.</p>	<p style="text-align: center;">Group 4</p> <p>a. Hybrid automobiles more economical to operate than gasoline-powered cars. b. The new hybrid automobiles are very popular. c. Hybrid cars have good fuel economy because a computer under the hood decides to run the electric motor, the small gasoline engine, or the two together. d. The new hybrid automobiles are popular because of their fuel economy.</p>
<p style="text-align: center;">Group 2</p> <p>a. The history of astronomy is interesting. b. Ice age people recorded the appearance of new moons by making scratches in animal bones. c. For example, Stonehenge in Britain, built 3500 years ago to track the movement of the sun. d. Ancient people observed and recorded lunar and solar events in different ways.</p>	<p style="text-align: center;">Group 5</p> <p>a. The North American Catawba Indians of the Southeast and the Tlingit of the Northwest both see the rainbow as a kind of bridge between heaven and earth. b. A rainbow seen from an airplane is a complete circle. c. Many cultures interpret rainbows in positive ways. d. Rainbows are beautiful. e. The belief that you can find a pot of gold at a rainbow's end.</p>
<p style="text-align: center;">Group 3</p> <p>a. It is hard to know which foods are safe to eat nowadays. b. In some large ocean fish, there are high levels of mercury. c. Undercooked chicken and hamburger may carry E. coli bacteria. d. Not to mention mad cow disease. e. Food safety is an important issue.</p>	

2. Remember that the topic sentence is the most general statement in a paragraph. Read the following scrambled paragraphs and decide which sentence is the topic sentence. Write TS on the line next to that sentence.

<p style="text-align: center;">Paragraph 1</p> <p>a. A notes/memo function lets you make quick notes to yourself. b. Other capabilities include word processing, spreadsheets, and e-mail. c. A voice recorder that uses a built-in microphone and speaker works like a tape recorder. d. Basic tools include a calendar to keep track of</p>	<p style="text-align: center;">Paragraph 3</p> <p>a. Another important change was that people had the freedom to live and work wherever they wanted. b. The earliest significant change was for farming families, who were no longer isolated. c. The final major change brought by the automobile was the building of superhighways, suburbs, huge shopping centers, and theme parks such as Disney World in</p>
---	--

<p>your appointments, an address and phone number book, to-do lists, and a calculator.</p> <p>e. MP3 playback lets you listen to digital music files, and a picture viewer lets you look at digital photos.</p> <p>f. Most personal digital assistants (PDAs) have tools for basic tasks as well as for multimedia functions.</p> <p>g. A few models also include a built-in digital camera.</p>	<p>Florida.</p> <p>d. The automobile revolutionized the way of life in the United States.</p> <p>e. The automobile enabled them to drive to towns and cities comfortably and conveniently.</p> <p>f. In fact, people could work in a busy metropolitan city and drive home to the quiet suburbs.</p>
<p style="text-align: center;">Paragraph 2</p> <p>a. Twelve years after Sputnik, the United States caught up by becoming the first nation to land a man on the moon.</p> <p>b. The Europeans have joined the competition, vowing to land European astronauts on the moon by 2025 and on Mars by 2035.</p> <p>c. The number of nations competing in the "space race" has grown since the early days of space exploration.</p> <p>d. China joined the competition in 2003 when it launched Shenzhou 5.</p> <p>e. Initially, the former Soviet Union took the lead when it sent the first man into Earth orbit in the spaceship Sputnik in 1957.</p> <p>f. For almost 50 years, the United States and Russia were the only competitors in the contest to explore space using manned spacecraft.</p>	<p style="text-align: center;">Paragraph 4</p> <p>a. In time, this melted part rises as magma.</p> <p>b. The formation of a volcanic eruption is a dramatic series of events.</p> <p>c. As the plate sinks, friction and Earth's heat cause part of it to melt.</p> <p>d. The magma produces heat, steam, and pressure.</p> <p>e. First of all, most volcanoes are formed where two plates collide.³</p> <p>f. Then one of the plates is forced under the other and sinks.</p> <p>g. When the heat, steam, and pressure from the magma finally reach the surface of Earth, a volcanic eruption occurs.</p>

Самостоятельное задание № 13. Topic sentence writing

1. Write good topic sentences for the following paragraphs. Remember to include both a topic and a controlling idea.

Paragraph 1

.....

English speakers relaxing at home, for example, may put on kimonos, which is a Japanese word. English speakers who live in a warm climate may take an afternoon siesta on an outdoor patio without realizing that these are Spanish words. In their gardens, they may enjoy the fragrance of jasmine flowers, a word that came into English from Persian. They may even relax on a chaise while snacking on yogurt, words of French and Turkish origin, respectively. At night, they may shampoo their hair and put on pajamas, words from the Hindi language of India.

Paragraph 2

.....

In European universities, students are not required to attend classes. In fact, professors in Germany generally do not know the names of the students enrolled in their courses. In the United States, however, students are required to attend all classes and may be penalized if they do not. Furthermore, in the European system, students usually take just one comprehensive examination at the end of their entire four or five years of study. In the North American system, on the other hand, students usually have numerous quizzes, tests, and homework assignments, and they almost always have to take a final examination in each course at the end of each semester.

Paragraph 3

.....

For example, the Eskimos, living in a treeless region of snow and ice, sometimes build temporary homes out of thick blocks of ice. People who live in deserts, on the other hand, use the

most available materials, mud or clay, which provide good insulation from the heat. In Northern Europe, Russia, and other areas of the world where forests are plentiful, people usually construct their homes out of wood. In the islands of the South Pacific, where there is an abundant supply of bamboo and palm, people use these tough, fibrous plants to build their homes.

Самостоятельное задание № 14. Quotes' analysis

1. Read the quotes. Formulate your opinion on them. Be ready to discuss them in class with group mates.

“All of us need to understand the importance of branding... To be in business today, our most important job is to be head marketer for the brand called You.” Tom Peters

Самостоятельное задание № 15. Essay writing

Read the quote. Choose one, agree or disagree with it. Write a 140-word essay based on the chosen quote.

“Be yourself. Everyone else is taken.” Oscar Wilde

“Developing a strong personal brand is key to getting ahead.” Jennifer Holloway

Самостоятельное задание № 16. Speaking activity

Read the quotes. Express your opinion on each of them. Speak for 2 minutes.

“Loyalty is not won by being first. It is won by being best.” Stefan Persson
“Personal branding is all about building rapport at scale and rapport is one of the most fundamental sales techniques.” Mark Roberge.