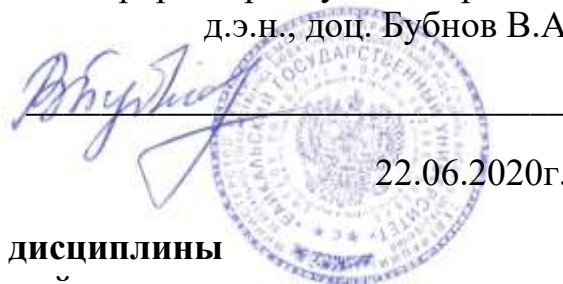


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.2. Иностранный язык

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль): Информационные системы и технологии в
управлении
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	11	11
Лекции (час)	0	12
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	56	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	124	168
Курсовая работа (час)		
Всего часов	180	180
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	11	11

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 09.03.03
Прикладная информатика.

Авторы Е.А. Боброва, В.Е. Глызина, В.А.Косяков, М.А.Егорова,
Р.Р.Бимакова, Е.А.Универсальюк

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
иностраннных языков

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование и развитие коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой для осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в России и за рубежом, а также (при необходимости) для последующего совершенствования умений и навыков оперирования английским языком в профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	12
Практические (сем, лаб.) занятия	56	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	124	168

Всего часов	180	180
-------------	-----	-----

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Знакомство с деловым партнером (Introduction)	11	2	0	28		Test 1. Самопрезентация. Case study «A job fair in Singapore»
2	Моя работа и мои обязанности (Work and Leisure)	11	2	0	28		Test 2. Case study «Hudson Design Inc.». Монолог «My daily routine and leisure time»;
3	Решение проблем на рабочем месте (Problems)	11	2	0	28		Test 3. Case study «High-Style Business Rentals». Монолог «My daily life problems and problems at university and how I solve them»
4	Деловые поездки (Travel)	11	2	0	28		Test 4. Case study «The Gustav Conference Center». Монолог «The most memorable trip I have made»
5	Встреча делового партнера (Food and Entertaining)	11	2	0	28		Test 5. Case study «Which restaurant?». Монолог «My favorite cafe/ restaurant»
6	Купля и продажа (Buying and Selling)	11	2	0	28		Test 6. Case study «NP Innovations». Монолог «My buying habits»
	ИТОГО		12		168		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Знакомство с деловым партнером	11		6	20		Test 1. Самопрезентация.

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	(Introduction)						Case study «A job fair in Singapore»
2	Моя работа и мои обязанности (Work and Leisure)	11		10	20		Test 2. Case study «Hudson Design Inc.». Монолог «My daily routine and leisure time»;
3	Решение проблем на рабочем месте (Problems)	11		10	20		Test 3. Case study «High-Style Business Rentals». Монолог «My daily life problems and problems at university and how I solve them»
4	Деловые поездки (Travel)	11		10	20		Test 4. Case study «The Gustav Conference Center». Монолог «The most memorable trip I have made»
5	Встреча делового партнера (Food and Entertaining)	11		10	20		Test 5. Case study «Which restaurant?». Монолог «My favorite cafe/ restaurant»
6	Купля и продажа (Buying and Selling)	11		10	24		Test 6. Case study «NP Innovations». Монолог «My buying habits»
	ИТОГО			56	124		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	<p>Introductions (Знакомство с деловым партнером). Лексика: Знакомство (различные способы и варианты). Названия национальностей и стран (p.p. 7-8). Названия профессий (p. 11).</p> <p>Грамматика: Повторение: Present Simple глагола to be, типы вопросов (специальные вопросы), использование неопределенного артикля с названиями профессий (p.p.10-11).</p> <p>Аудирование: ex. B, C p. 6, A, B p. 8, C p.11 Course Book.</p>
1	<p>Introductions (Знакомство с деловым партнером). Речевые образцы: Приветствие, запрос информации, обмен репликами по теме «Знакомство», пожелания.</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Буквы английского алфавита (р.7) Чтение (изучающее): «From small town to global leader», Course Book (p. 9)
1	Introductions (Знакомство с деловым партнером). Аудирование: А, В р. 12 Course Book Говорение: Talking about you. Exchanging information. Course Book (p. 6-13). Test 1 Case Study: A film company is looking for a sales assistant. Речевые образцы: Приветствие, запрос информации, обмен репликами по теме «Знакомство», пожелания.
2	Work and Leisure (Моя работа и обязанности). Лексика: Описание условий работы и способов времяпрепровождения, повседневных действий, названия дней недели, месяцев, времен года, выражения времени Course Book (p. 14-21). Грамматика: Present Simple (настоящее простое), наречия и выражения времени (р.р. 17-19). Practice File (р.р. 8-11).
2	Work and Leisure (Моя работа и мои обязанности). Речевые образцы: Как поддержать разговор – when are you busy during the day, week, or year? What are the quiet times? Course Book (p. 15). Чтение: «Business diary: Eugene Kaspersky» - Course Book (p. 16). Аудирование: «An interview with Ros Pomeroy» Course Book (p. 18).
2	Work and Leisure (Моя работа и обязанности). Говорение: Your day and your holiday (диалоги и сообщения), Course Book (p.17).
2	Work and Leisure (Моя работа и обязанности). Грамматика: Предлоги времени. Вопросы и отрицания в Present Simple. Место в предложении наречий: often, always, sometimes, never и других выражений времени.
2	Work and Leisure (Моя работа и обязанности). Test 2. Case Study: Why are staff unhappy at a design business?
3	Problems (Решение проблем на рабочем месте). Лексика: Возможные проблемы на работе, основные прилагательные и их антонимы. Слова “too” и “enough”. Course Book (p.p. 22-35) Аудирование: “Four people talking about problems they have at work” Course Book (p. 22)
3	Problems (Решение проблем на рабочем месте). Грамматика: Использование too и enough с прилагательными и наречиями. Some и any. Глагол have got. Course Book (p.p. 22-35), Practice File (p.p. 12-15). Аудирование: “Jeremy Keely, a specialist in change leadership, talks about problems he has at work” Course Book (p. 23).
3	Problems (Решение проблем на рабочем месте). Чтение: «Workplace problems» Course Book (p. 24). Говорение: Обмен информацией: проблемы в учебе (диалог/монолог) Course Book (p. 23).
3	Problems (Решение проблем на рабочем месте). Аудирование: “The conversation between Marcia and Harry” Course Book (p. 26). “Four phone calls” Course Book (p. 27). Речевые образцы: Формулирование жалоб, предложение решений. Course Book (p.p. 27-29). Practice File (p.p. 12-15).
3	Problems (Решение проблем на рабочем месте). Case Study: High-Style Business Rentals. Test 3.
4	Travel (Деловые поездки). Лексика: Путешествия и поездки Course Book Говорение: Что вы любите / не любите делать, когда путешествуете? (p. 36). Речевые образцы: I like / love / don't mind / hate doing.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
4	Travel (Деловые поездки). Грамматика: Модальный глагол can. Course Book (p.p. 36-43), Practice File (p.p. 16-19). Ролевая игра: Посещение заграничного филиала компании Course Book (p. 39). Чтение: Course Book. Business Hotels (p.p.40-41) Грамматика: оборот There is/are. Course Book. (p.41) Practice File (p.p. 12-15).
4	Travel (Деловые поездки). Travel (Путешествия). Ролевая игра: Работа в заграничном филиале компании. Course Book. (p.41) Говорение: Hotels in Irkutsk.
4	Travel (Деловые поездки). Ролевая игра: Бронирование и организация поездок. Course Book (p. 42).
4	Travel (Деловые поездки). Case Study: The Gustav Conference Center. Course Book (p.43). Test 4
5	Food and Entertaining (Встреча делового партнера). Лексика: Еда, рестораны, кухня, продукты питания. Диалог: «Ordering a meal», Course Book (p.p. 44-45)
5	Food and Entertaining (Встреча делового партнера). Грамматика: some/any, countable and uncountable nouns (исчисляемые существительные и неисчисляемые), Course Book (p.p. 45, 46). Much, many, a lot of. Course Book (p.48), Practice File (p.p. 22, 23).
5	Food and Entertaining (Встреча делового партнера). Чтение: «India likes fast-food chains. - Financial Times», Course Book (p. 44). Говорение: «My favorite cafe/ restaurant».
5	Food and Entertaining (Встреча делового партнера). Аудирование: An interview with a specialist in change leadership, Course Book (p. 47). Речевые образцы: Why don't we ...; How about ...; I think ... is the best restaurant; The food is delicious; We need to go to ... restaurant; I see what you mean, but ..., etc. Course Book (p. 49). Говорение: Ролевая игра «Making decisions». Course Book (p. 49).
5	Food and Entertaining (Встреча делового партнера). Case Study: Which restaurant. Test 5
6	Buying and Selling (Купля и продажа). Лексика: Выбор товара, выбор услуги, Course Book (p. 52-53, 56). Грамматика: Past Simple (Простое прошедшее время). Course Book (p.55), Practice File (p. 25).
6	Buying and Selling (Купля и продажа). Чтение: «Uniqlo: a global success story». Грамматика: Past Simple (Простое прошедшее время). Предлоги времени Course Book (p. 57).
6	Buying and Selling (Купля и продажа). Аудирование: «How to sell». Course Book (p. 56) Аудирование: «Describing a product», Course Book (p. 58). Речевые образцы: What's it like?; Can you tell me about ...; I'd like some information about ...; What about colours?; Does it have special features?; How much is it / are they?; What about delivery?; It's easy to use; The trade price is ... Course Book (p. 56). Говорение: Работа в парах «Role-play this situation. You are at a trade fair», Course Book (p.56).
6	Buying and Selling (Купля и продажа). Case Study: NP Innovations. Course

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Book (p.59)
6	Buying and Selling (Купля и продажа). Test 6

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Знакомство с деловым партнером (Introduction)	УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Case study «A job fair in Singapore»	учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)
2		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового	Test 1	Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке		
3		УК-4	З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Самопрезентация	Учитывается логичность и связность высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления (5)
4	2. Моя работа и мои обязанности (Work and Leisure)	УК-4	З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой	Case study «Hudson Design Inc.»	учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке		
5		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Test 2	Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)
6		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Монолог «My daily routine and leisure time»;	Учитывается логичность и связность высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
7	3. Решение проблем на рабочем месте (Problems)	УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Case study «High-Style Business Rentals»	учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)
8		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Test 3	Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)
9		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее	Монолог «My daily life problems and problems at university and how I solve them»	Учитывается логичность и связность высказывания,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке</p> <p>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия</p> <p>Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке</p>		<p>адекватность языковых средств, стиль и манера представления (6)</p>
10	4. Деловые поездки (Travel)	УК-4	<p>З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке</p> <p>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия</p> <p>Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке</p>	Case study «The Gustav Conference Center»	<p>учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)</p>
11		УК-4	<p>З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке</p>	Test 4	<p>Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия		
12		УК-4	З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Монолог «The most memorable trip I have made»	Учитывается логичность и связность высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления (6)
13	5. Встреча делового партнера (Food and Entertaining)	УК-4	З. Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления	Case study «Which restaurant?»	учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке		
14		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Test 5	Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)
15		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на	Монолог «My favorite cafe/ restaurant»	Учитывается логичность и связность высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления (6)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			иностранном языке		
16	6. Купля и продажа (Buying and Selling)	УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Case study «NP Innovations»	учитывается активность в разговоре, выбор лексических средств, стиля и стратегии, аргументация, логичное построение и завершение разговора (5)
17		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н.Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Test 6	Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 0,2 балла (6)
18		УК-4	З.Знать различные виды деловой коммуникации и	Монолог «My buying habits»	Учитывается логичность и связность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия Н. Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке		высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления (6)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ на тестовые вопросы (тип выборочный, одинарный, множественный, открытый) оценивается в 2 балла . Всего 20 вопросов.

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

Знание: Знать различные виды деловой коммуникации и способы ее осуществления в устной и письменной формах на иностранном языке

1. Buying and selling (Купля и продажа)
2. Food and Entertaining (Встреча делового партнера)
3. Introductions (Знакомство с деловым партнером)
4. Problems (Решение проблем на рабочем месте)
5. Travel (Деловые поездки)
6. Work and leisure (Моя работа и обязанности)

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Учитывается логичность и связность высказывания, адекватность языковых средств, стиль и манера представления_30 балла выставляется при соблюдении следующих условий: Ответ отличается полнотой, аргументированностью от 0-15 баллов; изложен без грамматических, лексических и фонетических ошибок - от 0 до 15 баллов..

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

Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке в разных ситуациях делового взаимодействия

Задача № 1. Составьте монологическое высказывание на 2-3 минуты по теме, указанной в билете.

Задача № 2. Составьте монологическое высказывание на 2-3 минуты по теме, указанной в билете.

Задача № 3. выскажитесь на тему указанную в билете, будьте готовы ответить на вопросы экзаменатора.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 30 баллов выставляется при соблюдении следующих условий: Ответ логически последовательный, грамматически и лексически правильный от 0-10 баллов, содержит необходимые клише и выражения от 0-10 баллов, Письмо соответствует структуре, не содержит грамматически ошибок от 0-10 баллов..

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

Навык: Владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Задание № 1. Предложите свое решение кейса. указанного в билете. а также выполните письменное задание.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 09.03.03 Прикладная
информатика
Профиль - Информационные системы и
технологии в управлении
Кафедра иностранных языков
Дисциплина - Иностранный язык

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. выскажитесь на тему указанную в билете, будьте готовы ответить на вопросы экзаменатора. (30 баллов).
3. Предложите свое решение кейса. указанного в билете. а также выполните письменное задание. (30 баллов).

Составитель _____ Е.А. Боброва

Заведующий кафедрой _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Murphy R. English Grammar in Use. a self-study reference and practice book for intermediate students.- Cambridge: Cambridge University Press, [1985-1986].-328 p.
2. Cotton D. David, Falvey D. David, Kent S. Simon Market Leader. pre-intermediate. Электронный ресурс. Business English Course book. Audio CDs 1 - 2. 3rd Edition/ David Cotton, David Falvey, Simon Kent.- [Harlow]: Pearson Education Limited, 2012.-2 electronic disks
3. Касьян А.К., Сметанина Т.В., Боброва Е.А., Контримович А.А., Паюнена М.В. Students' Companion.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 330 с.
4. Турук И.Ф. English for Students of Management [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ И.Ф. Турук, Е.И. Лобанова— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10586.html>.

б) дополнительная литература:

1. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Бизнес лексика. Бизнес лексика.- Cambridge: Cambridge University Press, 2003.-172 p.
2. Murphy R. Essential Grammar in Use. Основы грамматики: теория и практика для изучающих элементарный английский. a self-study reference and practice book for elementary students of English. with answers. 2nd ed./ Raymond Murphy.- Cambridge: Cambridge University Press, 2003.-300 p.
3. Симхович В.А. Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Симхович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 328 с. — 978-985-06-2487-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35529.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Grammar and Practice Tests, адрес доступа: <https://www.grammarbank.com>. доступ неограниченный
- Useful English, адрес доступа: <https://www.usefulenglish.ru>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/donthangup/>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.breakingnewsenglish.com>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.film-english.com>. доступ неограниченный
- Электронный словарь English-English Dictionary, адрес доступа: <http://www.dictionary.com/>. доступ неограниченный
- Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: <http://www.onelook.com/>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь знания иностранного (английского) языка на среднем уровне.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- УМК по дисциплине;
- Интернет ресурсы образовательного, общеэкономического, информационного контента, в т.ч. рекомендованные преподавателем;
- Литературой на английском языке для домашнего чтения по выбору преподавателя и студентов и в зависимости от уровня владения английским языком.

Самостоятельная работа является необходимым аспектом обучения иностранному языку и предпосылкой успешного овладения им. Данный вид образовательной деятельности дополняет обязательную аудиторную работу, поскольку направлен на осмысление полученной информации и закрепление навыков, приобретенных во время аудиторных занятий.

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации в электронных источниках; подготовка докладов на практических занятиях; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т. д.

Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.

Текущий контроль осуществляется регулярно посредством небольших проверочных работ, экспресс-опросов и диктантов примерно один раз в две недели, а также обязательных промежуточных тестов по окончании каждого раздела/темы.

По результатам обязательных промежуточных тестов проводится аттестация студентов, а ее результаты сообщаются в деканат.

Каждый тест учитывается при подсчете кумулятивной оценки.

Результаты работы проверяются комплексно и оцениваются, исходя из баллов, набранных студентом в течение семестра.

В суммарную рейтинговую оценку включается:

- 1) результаты текущего контроля (тесты),
- 2) представление тем,
- 3) работа с кейсами.

Итоговая оценка знаний студентов за каждое полугодие определяется по 100-бальной шкале.

Тесты текущего контроля должны выполняться строго согласно плану и в назначенную дату. Переписывать тест либо выполнять его позднее запрещается (за исключением пропуска по болезни и с предоставлением справки от врача). Диалоги-дискуссии по темам, кейсы настоятельно рекомендуется сдавать постепенно по мере прохождения тем в установленный преподавателем срок.

Если студент сдал все задания в назначенные преподавателем сроки в течение семестра и если преподаватель удовлетворен его работой, студент получает зачет/экзамен по дисциплине автоматически. В противном случае студент приглашается в конце полугодия на устный зачет/экзамен, на котором он должен отчитаться по всем пройденным темам в соответствии с требованиями программы.

За добавочные виды деятельности, не являющиеся обязательными для выполнения программы, (научные доклады на конференции, участие в олимпиадах и конкурсах любого уровня) студент может получить премиальные баллы («бонусы»). Премиальные баллы не могут начисляться сверх установленной за текущую работу в семестре максимальной суммы баллов (100).

Расчет баллов за каждое задание текущего контроля подробно приведен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Компьютерный класс