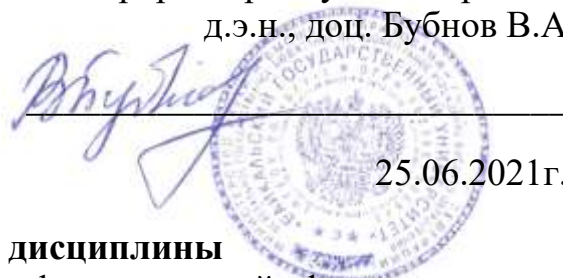


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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



25.06.2021г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.О.5. Иностранный язык в профессиональной сфере

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  | 12       | 12         |
| Лекции (час)   | 0        | 0          |
| Практические (сем, лаб.) занятия (час)                                 | 54       | 8          |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час) | 90       | 136        |
| Курсовая работа (час)  |          |            |
| Всего часов  | 144      | 144        |
| Зачет (семестр)  |          |            |
| Экзамен (семестр)  | 12       | 12         |

Иркутск 2021

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

Авторы С.С. Луц, Бимакова Р.Р.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
иностранных языков для профессиональных целей

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование и развитие у студентов коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой для осуществления базовой деловой (профессиональной) коммуникации в наиболее типичных ситуациях на иностранном языке в устной и письменной формах.

### 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 основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке |

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык"

### 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 4 зач. ед., 144 часов.

| Вид учебной работы   | Количество часов (очная ФО) | Количество часов (заочная ФО) |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Контактная(аудиторная) работа                                    |                             |                               |
| Лекции   | 0                           | 0                             |
| Практические (сем, лаб.) занятия                                 | 54                          | 8                             |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам | 90                          | 136                           |
| Всего часов  | 144                         | 144                           |

**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<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости  |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|-----------------|-----------------------|---|
| 1     | Working with people<br>(Работа в коллективе) | 12      |        | 2                               | 34              |                       | Тест по теме "Working with people" (Работа в коллективе).<br>Составление диалога "Dealing with problems" (Решение проблем).<br>Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Tell us about it".<br>Монологическое высказывание на тему "A famous business leader" (Известный бизнес-лидер) |
| 2     | Company profile<br>(Профиль компании)        | 12      |        | 2                               | 34              |                       | Тест по теме "Company profile" (Профиль компании).<br>Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Presenting your company".<br>Презентация на тему "A famous company" (Известная компания)   |
| 3     | Career (Карьера)                             | 12      |        | 2                               | 34              |                       | Тест по теме "Career" (Карьера).<br>Резюме (CV) (письменный практикум в рамках СРС):.<br>Сопроводительное письмо (Covering  |

| № п/п | Раздел и тема дисциплины  | Семестр | Лекции | Семинар<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости  |
|-------|---|---------|--------|---------------------------------|-----------------|-----------------------|---|
|       |   |         |        |                                 |                 |                       | letter)(письменный практикум в рамках СРС). Составление диалога "Job interview" (Навыки прохождения собеседования). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Nelson and Harper Inc.". Монологическое высказывание на тему "My ideal job" (Моя идеальная работа)   |
| 4     | My professional sphere:<br>Computer essentials<br>(Особенности профессиональной деятельности:<br>Устройство компьютера) | 12      |        | 2                               | 34              |                       | Тест по теме "Модальные глаголы".<br>Электронное письмо (рамках СРС):<br>"Recommending a computer"<br>(Письмо-рекомендация о выборе компьютера для личного пользования).<br>Составление диалога (в рамках СРС) "Buying a computer"<br>(Покупка компьютера).<br>Монологическое высказывание на тему "My ideal computer system"<br>(Моя идеальная компьютерная система) |
|       | ИТОГО   |         |        | 8                               | 136             |                       |   |

**Очная форма обучения**

| № п/п | Раздел и тема дисциплины                     | Семестр | Лекции | Семинар<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят.<br>раб. | В интерактивной<br>форме | Формы текущего<br>контроля<br>успеваемости   |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|--|
| 1     | Working with people<br>(Работа в коллективе) | 12      |        | 14                              | 22                 |                          | Тест по теме "Working with people" (Работа в коллективе). Составление диалога "Dealing with problems" (Решение проблем). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Tell us about it". Монологическое высказывание на тему "A famous business leader" (Известный бизнес-лидер) |
| 2     | Company profile<br>(Профиль компании)        | 12      |        | 12                              | 23                 |                          | Тест по теме "Company profile" (Профиль компании). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Presenting your company". Презентация на тему "A famous company" (Известная компания)  |
| 3     | Career (Карьера)                             | 12      |        | 12                              | 23                 |                          | Тест по теме "Career" (Карьера). Резюме (CV) (письменный практикум в рамках СРС):. Сопроводительное письмо (Covering letter)(письменный практикум в рамках СРС). Составление диалога "Job interview" (Навыки прохождения собеседования).                                     |

| № п/п | Раздел и тема дисциплины   | Семестр | Лекции | Семинар<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости  |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|-----------------|-----------------------|---|
|       |  |         |        |                                 |                 |                       | Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Nelson and Harper Inc.". Монологическое высказывание на тему "My ideal job" (Моя идеальная работа)   |
| 4     | My professional sphere: Computer essentials (Особенности профессиональной деятельности: Устройство компьютера) | 12      |        | 16                              | 22              |                       | Тест по теме "Модальные глаголы".<br>Электронное письмо (рамках СРС): "Recommending a computer" (Письмо-рекомендация о выборе компьютера для личного пользования).<br>Составление диалога (в рамках СРС) "Buying a computer" (Покупка компьютера).<br>Монологическое высказывание на тему "My ideal computer system" (Моя идеальная компьютерная система) |
|       | ИТОГО  |         |        | 54                              | 90              |                       |   |

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

## 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения   |
|------------------|---|
| 1                | Семинары 1-7.. Работа с лексикой: Describing people (Черты характера лидера), p.67<br>Чтение и обсуждение текста "Andrea Jung", p. 69 |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения  |
|------------------|--|
|                  | <p>Аудирование: Managing people (Управление людьми), р.67<br/> Грамматика: Future Simple; be going to V; придаточные времени и условия; вопросительные<br/> Составление диалога: "Dealing with problems" (Решение проблем), р.72<br/> Работа с кейсом "Tell us about it", р.73<br/> предложения</p>  |
| 2                | <p>Семинары 8-13. Работа с лексикой: Describing companies (Описание компаний), р.83<br/> Грамматика: Present Perfect Progressive; неопределенные местоимения.<br/> Повторение времен<br/> Аудирование: A favourite company (Любимая компания), р.84<br/> Presenting a company (Презентация компании), р.88<br/> Работа с кейсом "Presenting your company", р.89</p>  |
| 3                | <p>Семинары 14-19. Работа с лексикой: Skills and abilities (Умения и навыки), р.113<br/> Выполнение грамматических упражнений по теме Пассивный залог (Present Simple, Past Simple, Future Simple)<br/> Аудирование: My ideal Job (Моя идеальная работа), р.115<br/> Чтение и обсуждение текста "Professional networking sites" (Профессиональные социальные сети), р.115<br/> Составление диалога: Interview skills (Навыки прохождения собеседования), р.11<br/> Работа с кейсом "Nelson and Harper Inc", р.119<br/> Письменный практикум (в рамках СРС): написание CV(резюме), написание Covering letter (сопроводительного письма)</p>   |
| 4                | <p>Семинары 20-27.. Работа с лексикой:<br/> 1) Computer hardware (Оборудование компьютера)<br/> 2) A PC system (Система ПК)<br/> Чтение и обсуждение текстов:<br/> 1) What is a computer? (Что такое компьютер)<br/> 2) What is inside a PC? (Что внутри ПК)<br/> 3) How memory is measured (В чем измеряется память)<br/> Грамматика: Модальные глаголы can, could, may, might, must, have to, should<br/> Аудирование:<br/> 1) Different types of computers(Виды компьютеров)<br/> 2) In a computer shop (В магазине компьютеров)<br/> Дискуссия по теме: Your ideal computer system (Ваша идеальная компьютерная система)<br/> Составление диалога (в рамках СРС): Buying a computer (Покупка компьютера)<br/> Письменный практикум (в рамках СРС): Recommending a computer (Письмо-рекомендация о выборе компьютера для личного пользования)</p> |

## 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. Working with people (Работа в коллективе)                          | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Монологическое высказывание на тему "A famous business leader" (Известный бизнес-лидер)  | Языковое оформление речи (3 б.)<br>Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.)<br>Полнота раскрытия темы (0,5 б.)<br>Логичность построения темы (0,5 б.) (5)   |
| 2     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Tell us about it"   | Языковое оформление речи (1,5 б.)<br>Решение коммуникативной задачи (1 б.)<br>Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.)<br>Активность в разговоре (0,5 б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (0,5 б.)<br>Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (0,5 б.) (5) |
| 3     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять  | Составление диалога "Dealing with problems" (Решение проблем)  | Языковое оформление речи (3б.)<br>Решение коммуникативной задачи (1б.)<br>Логичность  |

| № 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)   |
|-------|---|---|--|--|---|
|       |   |   | деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке  |  | вопросов, ответов и реакций на реплики партнера<br>активность в разговоре (0,5б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5)  |
| 4     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке  | Тест по теме "Working with people" (Работа в коллективе)   | Каждый правильный ответ дает 0,16 баллов (5)  |
| 5     | 2. Company profile (Профиль компании)                                 | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Presenting your company"  | Языковое оформление речи (1,5 б.)<br>Решение коммуникативной задачи (1 б.)<br>Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.)<br>Активность в разговоре (0,5 б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (0,5 б.)<br>Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (0,5 б.) (5) |
| 6     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую   | Презентация на тему "A famous company" (Известная компания)  | Языковое оформление речи (5 б.)<br>Использование ключевых лексических единиц по теме (2 б.)   |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>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)                             |
|-------|---|---|--|--|---|
|       |   |   | коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке  |  | Полнота раскрытия темы (2 б.)<br>Логичность построения темы (1 б.) (10)   |
| 7     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке  | Тест по теме "Company profile" (Профиль компании)  | Каждый правильный ответ дает 0,16 баллов (5)  |
| 8     | 3. Career (Карьера)   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Монологическое высказывание на тему "My ideal job" (Моя идеальная работа)  | Языковое оформление речи (3 б.)<br>Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.)<br>Полнота раскрытия темы (0,5 б.)<br>Логичность построения темы (0,5 б.) (5) |
| 9     |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной  | Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Nelson and Harper Inc."   | Языковое оформление речи (3 б.)<br>Решение коммуникативной задачи (2 б.)<br>Способность четко и последовательно изложить вывод  |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>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)   |
|-------|---|---|---|--|---|
|       |   |   | формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке  |  | или решение (2 б.)<br>Активность в разговоре (1 б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (1 б.)<br>Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10) |
| 10    |   | УК-4  | З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Резюме (CV) (письменный практикум в рамках СРС):   | Грамотное и логичное оформление речи - 2 б.; правильная организация текста - 1 б.; использование ключевых лексических единиц по теме - 2 б. (5)                                       |
| 11    |   | УК-4  | З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в   | Сопроводительное письмо (Covering letter) (письменный практикум в рамках СРС)  | Грамотное и логичное оформление речи - 2 б.; правильная организация текста - 1 б.; использование ключевых лексических единиц по теме - 2 б. (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)   |
|-------|---|---|--|--|---|
|       |   |   | устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке  |  |   |
| 12    |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Составление диалога "Job interview" (Навыки прохождения собеседования)   | Языковое оформление речи (3б.)<br>Решение коммуникативной задачи (1б.)<br>Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1б.)<br>активность в разговоре (0,5б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5) |
| 13    |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке  | Тест по теме "Career" (Карьера)  | Каждый правильный ответ дает 0,16 баллов (5)  |
| 14    | 4. My professional sphere: Computer essentials (Особенности профессиональной деятельности: Устройство компьютера) | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях  | Монологическое высказывание на тему "My ideal computer system" (Моя идеальная компьютерная система)  | Языковое оформление речи (3 б.)<br>Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.)<br>Полнота раскрытия темы (0,5 б.)<br>Логичность построения темы (0,5 б.) (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)  |
|-------|---|---|--|--|--|
|       |   |   | профессионального общения на изучаемом иностранном языке   |  |  |
| 15    |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | Составление диалога (в рамках СРС) "Buying a computer" (Покупка компьютера)  | Языковое оформление речи, использование лексики по изучаемой теме (3б.)<br>Решение коммуникативной задачи (16.)<br>Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (16.)<br>активность в разговоре (0,5б.)<br>Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5) |
| 16    |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке  | Тест по теме "Модальные глаголы"   | Каждый правильный ответ дает 0.5 балла (10)  |
| 17    |   | УК-4  | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом                   | Электронное письмо (рамках СРС): "Recommending a computer" (Письмо-рекомендация о выборе компьютера для личного пользования)   | Грамотное и логичное оформление речи -2 б.; правильная организация текста - 1 б.; использование ключевых лексических единиц по теме - 2 б. (5)   |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>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                                 |  |   |
|       |   |   |   | <b>Итого</b>   | <b>100</b>  |

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Один правильный ответ - 1 балл.

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

Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке

1. Be going
2. Future Simple
3. Past Continuous
4. Past Simple
5. Present Continuous
6. Present Perfect
7. Present Perfect Progressive
8. Present Simple
9. Вопросительные предложения
10. Лексика по теме "My professional sphere: Computer essentials" (Особенности профессиональной деятельности: Устройство компьютера)
11. Лексика по теме «Career» (Карьера)
12. Лексика по теме «Company profile» (Профиль компании)
13. Лексика по теме «Working with people» (Работа в коллективе)
14. Модальные глаголы (can, could, may, must, should, have to)
15. Неопределенные местоимения
16. Придаточные времени и условия

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Кейс: языковое оформление речи -10 б.; решение коммуникативной задачи - 10 б.; способность четко и последовательно изложить вывод или решение - 5 б.; способность аргументировать свою точку зрения - 5 б. Резюме: языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 15 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стиливое оформление) – 10 б.; организация текста – 5 б..

**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 для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке

Задача № 1. Study the case “Nelson and Harper Inc.” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 2. Study the case “Presenting your company” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 3. Study the case “Tell us about it” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 4. Write a CV (Напишите свое резюме ).

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Монолог: языковое оформление речи -10 б.; использование ключевых лексических еди-ниц по теме - 10 б.; полнота раскрытия темы - 5 б.; логичность построения темы - 5 б. Письмо: языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 15 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление) – 10 б.; организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) – 5 б..

**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 деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

Задание № 1. Read the job advertisements, choose a job you would like to apply for and write a covering letter. (Прочитайте объявления о вакансиях и напишите сопроводительное письмо к одной из них.)

Задание № 2. Speak on the topic “A famous business leader”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известный бизнес лидер»; беседа с экзаменатором)

Задание № 3. Speak on the topic “A famous company”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

Задание № 4. Speak on the topic “An ideal PC system”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Идеальная компьютерная система»; беседа с экзаменатором)

Задание № 5. Speak on the topic “My ideal job”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Моя идеальная работа»; беседа с экзаменатором)

#### 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 для  
профессиональных целей



## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Study the case “Tell us about it” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение). (30 баллов).
3. Speak on the topic “A famous company”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором) (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ С.С. Луц

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Мельгунова

### 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., Паюнова 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>.](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. Мороз И.Н. English for IT students. учебное пособие. Электронный ресурс/ И.Н. Мороз.- Москва: Российский новый университет, 2012.-152 с.
3. 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.
4. [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>](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;

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, а также написание писем на заданную тему.

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 докладов и презентаций;
- 3) работа с кейсами;
- 4) составление диалогов;
- 5) написание писем.

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 (ФОС) 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