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: 37.03.01 Психология
Направленность (профиль): Психология в экономике и управлении
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

Курс	1
Семестр	12
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	126
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 37.03.01 Психология .

Авторы Е.А. Боброва, к.филил.н., доцент Е.А. Боброва

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 профессионального взаимодействия на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях общения.

Направление подготовки 37.03.01 "Психология". Направленность (профиль) Психология в экономики и управлении

Для достижения заданной цели на основе данной программы поставлены следующие задачи:

• Обучить необходимому объему базовой грамматики и лексики;

• Научить общению в самых распространенных ситуациях в академической и профессиональной среде;

• Развить умения вести деловую переписку;

• Научить высказываться на заданную тему;

•Формировать и развивать умения и навыки в области говорения, чтения и письма в области 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 основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке 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
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	126
Всего часов	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

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Companies / Компании	12		6	40		Составление диалога по теме "Встреча на конференции. Расскажите о своей компании"
1.2	Contacts / Мои обязанности	12		6	40		Доклад по теме "Мои должностные обязанности"
1.3	My Professional Sphere / Моя профессиональная деятельность: работа психолога	12		6	46		Итоговый тест
	ИТОГО			18	126		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Companies (компании).. Лексика:1) Работа со списком слов по теме “Компании”. (specialize in, deal with etc.) Обсуждение типов компаний, С.6 Упр 1, 2. Составление описания компании по образцу: упр. 3 стр. 7.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Аудирование. BESAM .Упр. 4 стр. 7 Описание своей компании упр. 6 стр. 7. Грамматика: Повторение PRESENT SIMPLE, упр. 1,2,3 стр. 8. Аудирование: “Nestle in Focus” упр. 6,7
1.1	Companies (компании).. Лексика. Повторение лексики,работа с дефинициями и составление предложений со словами. Грамматика Модальные глаголы CAN, COULD, и правила их использования в вежливых просьбах. Говорение: 4) Вежливая просьба и отработка различных клише Упр. 1,2,3 стр.9 Аудирование: 5) Прослушивание диалог знакомство на конференцииь упр. 1,2,3, 4 стр. 10, получение дополнительной информации .Упр. 5 стр. 10. Изучение разговорных клише: Как представиться? Как задать вопросы при знакомстве? стр. 10. Составление диалога при знакомстве на конференции Стр. 10 упр. 6, 7
1.1	Companies / Компании. Закрепление изученной лексики и грамматики. Рассказ (монолог) о своей компании. Упр. Pr.File. Unit 1 Выполнение заданий 1-6 р.102-103 .Ролевая игра. Знакомство с партнером и представление себя и своей компании
1.2	Contacts ./ Мои обязанности. Лексика 1) Работа со списком слов по теме Contacts, анализ значений слов, разбор словосочетаний с предлогами. (consist of, be involved in) 2) Обсуждение способов общения на работе (лично, по телефону, электронной почте и т.д.) Текст «Describing your job and job contacts» Упр. 1,2 стр. 12
1.2	Contacts ./ Мои обязанности. Лексика: 1) Тренировка лексических конструкций Упр. 3,4,5 стр. 13 Аудирование: Выяснение обязанностей работника отдела Упр. 8,7 стр. 13 Грамматика: Повторение PRESENT CONITNUOUS упр. 1,2,3,4,5 стр. 14.
1.2	Contacts ./ Мои обязанности. Закрепление изученной лексики и грамматики . Упр. 6,7,8 стр. 14-15 (Рабочая тетрадь) Упр. 1,2,3 стр. 105.Аудирование: Диалоги о работе разных отделов. Представление доклада по теме ""Мои обязанности в компании" (монолог). Выполнение кейса.
1.3	My Professional Sphere/ Моя профессиональная деятельность: психолог. Знакомство с лексикой по теме. psychologist, psychometric test, etc. Разбор лексических упражнений. Грамматика. Future Simple. Be going to do. Рассказать о планируемой деятельности.
1.3	My Professional Sphere./ Моя профессиональная деятельность: психолог. Деловая коммуникация. Ведение диалога, предложения и обсуждение решений. Составление предложений с Future Simple , Be going to do. Grammar. R. Murphy pp. 56-57 Типы вопросов. составление диалога с партнером о планах на будущее.
1.3	My Professional Sphere/ .Моя профессиональная деятельность: психолог. Закрепление изученной лекси ки и грамматики. Итоговый тест

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.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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	1.1. Companies / Компании	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Составление диалога по теме "Встреча на конференции. Расскажите о своей компании"	Логичность - 3б Грамотность речи - 3б Использование изученной лексики - 2б Выполнение ком. задачи - 2б (10)
2	1.2. Contacts / Мои обязанности	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Доклад по теме "Мои должностные обязанности"	Критерии оценивания: 1) своевременность выполнения – 4 балла, 2) содержание – 10 бал., 3) использование изученного вокабуляра – 10 бал., 4) грамматическая корректность – 10 бал., 5) качество презентации – 10 бал, 6) логичность изложения – 4 балла, 7) точность высказываний и аргументированность, в том числе ответы на вопросы – 2 балл. (общая оценка – до 50 баллов). (50)
3	1.3. My	УК-4	З.Знать основы	Итоговый тест	Правильность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
	Professional Sphere / Моя профессиональная деятельность: работа психолога		деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке		выполнения заданий теста оценивается в диапазоне от 1 до 50. (40)
				Итого	**100**

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: За каждый правильный ответ теста - 1 балл, всего 40 пунктов..

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. Компании. Рабочие обязанности. Презентация. Профессиональная деятельность. Future Simple, Be going to, Modal Verbs, Passive Voice.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Логичность - 6 б, языковая грамотность - 6 б.разнообразие языковых средств - 6 б, умение раскрыть тему - 6б., умение отвечать на вопросы преподователя - 6 б.. (от 1 до 30 бал.) Письмо: Выполнение ком.задачи - 10 б., наличие структурных частей - 10 б., грамотность - 10б..

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. Напишите сопроводительное письмо / Write a Covering Letter
Задача № 2. Побеседуйте на тему “Companies” / Компании"
Задача № 3. Побеседуйте на тему “Contacts” / Рабочие обязанности
Задача № 4. Побеседуйте на тему “Professional Communication” / Профессиональная деятельность психолога

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Раскрытие содержания темы - 10б, правильное использование грамматических и лексических средств - 10б,умение выстраивать диалогическую речь - 10б. (от 1 до 30 бал.) Выполнение ком.задачи - 10 б., наличие структурных частей - 10 б., грамотность - 10б.

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. Напишите резюме для приема на работу / Write a CV for a job interview

Задание № 2. Побеседуйте с экзаменатором по теме "Meeting at a Conference" / "На конференции"

Задание № 3. Побеседуйте с экзаменатором по теме "Telephoning" / "Телефонный разговор в компании"

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**	Направление - 37.03.01 Психология Профиль - Психология в экономике и управлении Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык в профессиональной сфере

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Побеседуйте на тему "Professional Communication" / Профессиональная деятельность психолога (30 баллов).
3. Побеседуйте с экзаменатором по теме "Meeting at a Conference" / "На конференции" (30 баллов).

Составитель _____ Е.А. Боброва

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

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

а) основная литература:

1. Business Result Pre-intermediate. student's book/ David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty.- Oxford: Oxford University Press, 2009.-160 p.
2. Grammarway 1. Практическое пособие по грамматике английского языка. Student's Book]. [Beginner. New Russian Edition/ Jenny Dooley, Virginia Evans, Ksenia Baranova.- Newbury: Express Publishing, 2010.-159 p.
3. Dooley J., Evans V. Grammarway 3. 6-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2009.- 216 p. c.
4. Английский глагол. Новая грамматика для всех. учеб. пособие. 3-е изд., испр. и доп./ А. В. Кравченко и др.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010.-275 с.

5. Агаркова Н. Э., Николаева Н. Н. Учись писать и переводить научные тексты на английском языке. учеб. пособие. Learn to Write and Translate English Acadevic Texts/ Н. Э. Агаркова, Н. Н. Николаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-163 с.
6. Великова, Л. Н. Английский язык для менеджеров таможенной службы (English for Customs Managers) : учебное пособие / Л. Н. Великова. — Москва : Российская таможенная академия, 2013. — 240 с. — ISBN 978-5-9590-0757-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69693.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Кокорина, Е. А. Английский язык для психологов-педагогов : учебное пособие / Е. А. Кокорина. — Москва : National Research, 2018. — 194 с. — ISBN 978-5-9908927-4-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95592.html (дата обращения: 30.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Митякина, О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — ISBN 978-5-89289-856-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61258.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Murphy Raymond English Grammar in use: a self-study referenceand practice book for intermediate students: with answers. 2-d ed..- Cambridge: University Press, 1994.-350 с.
2. Mackenzie I. Financial English. Финансовый английский. Финансовый английский. with mini - dictionary of finance/ Ian Mackenzie.- London: LTP business, 1995.-160 p.
3. Robbins S. First Insights into Business. Введение в бизнес: Книга для студентов. Введение в бизнес: Книга для студентов. Students' book/ S. Robbins.- Harlow: Longman, 2000.-175 p.
4. Китова Е.Б., Паюнена М.В., Романова А.В. Spotlight on Businesss Vocabulary. Part 2..- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 149 с.
5. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений экономического профиля / Т. В. Митрошкина. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — ISBN 978-985-536-372-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28068.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: http://www.biblio-online.ru/. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

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

Методические указания по организации самостоятельной работы

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

Самостоятельная работа делится на два вида:

- внеаудиторная самостоятельная работа – вид деятельности, связанный с освоением курса и выполняемый вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Формами внеаудиторной работы являются: повторение материала, пройденного на практическом занятии, работа с учебником, подготовка к практическим занятиям, самостоятельное чтение, работа с электронными информационными ресурсами (Интернет);
- контролируемая самостоятельная работа – работа, выполняемая при методическом руководстве и контроле преподавателя.

Самостоятельная работа студентов я в тематических дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- в выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков;
- работа с аутентичными периодическими изданиями;
- выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений;
- работа с дополнительными аудиоматериалами и выполнение заданий к ним;

Подготовка доклада и выступление на конференциях также входят в самостоятельную работу студента и считаются научно-исследовательской работой (НИРС).

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,
– Adobe Acrobat Reader_11,
– Aimp3,

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,
– Компьютерный класс