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
ФТД.У.11. Английский язык

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом (Русско-китайская программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	2
Семестр	21-22
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	192
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	24
Курсовая работа (час)	
Всего часов	216
Зачет (семестр)	21
Экзамен (семестр)	22

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Автор Н.В. Максимова

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Цели изучения дисциплины

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

Задачи: Обучить необходимому объему базовой грамматики и лексики, научить общению в наиболее распространенных ситуациях в деловой и профессиональной среде, развить умения вести простую деловую переписку, научить высказываться на заданную тему.

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 - ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

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 6 зач. ед.,216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	192
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	24

Всего часов	216

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	Careers (Карьера)	21		28	8		Кейс по теме "Карьера". Написание резюме. Написание сопроводительного письма. Презентация "Карьера знаменитости". Тест по теме "Карьера"
2	Companies (Компании)	21		28	8		Кейс по теме "Компании". Монолог по теме "Компании". Написание неформального электронного письма. Презентация "Известные компании". Тест по теме "Компании"
3	Selling (Торговля)	21		28	8		Диалог дискуссия по теме "Торговля". Кейс по теме "Торговля". Монолог по теме "Торговля". Реферирование статьи по теме "Торговля". Тест по теме "Торговля"
4	Great Ideas (Великие идеи)	22		26	0		Кейс по теме "Великие идеи". Презентация по теме "Великие идеи". Тест по теме "Великие идеи"
5	Stress (Стресс)	22		26	0		Кейс по теме

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							"Стресс". Реферирование статьи по теме "Стресс". Тест по теме "Стресс"
6	Entertaining (Развлечения)	22		26	0		Кейс по теме "Развлечения". Монолог по теме "Развлечения". Написание информационного письма клиентам. Тест по теме "Развлечения"
7	My professional sphere: managing people (Особенности профессиональной деятельности: управление людьми)	22		30	0		Кейс по теме "Особенности профессиональной деятельности: управление людьми". Презентация "Выдающиеся менеджеры". Тест по теме "Особенности профессиональной деятельности: управление людьми"
	ИТОГО			192	24		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Семинары 1-14. Работа с лексикой: продвижение по карьерной лестнице. PIML CB, p. 6-8; PF, p. 4-5. Аудирование: Смена места работы. Changing jobs. PIML CB, p. 6-7. Чтение и обсуждение текста: Ваш имидж в социальных сетях. Online image. PIML CB, p. 8-9. Дискуссия: Обсуждение карьерного плана. PIML CB, p. 6. Выполнение грамматических упражнений по темам: порядок слов в предложениях и вопросах. Составление диалога: беседа по телефону – установление деловых контактов. PIML CB, p. 11. Написание сопроводительного письма.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Написание резюме. PF, p. 6-7. Работа с кейсом: Выбор лучшего кандидата для должности. An international drinks company needs a dynamic new director to build its Latin American sales. PIML CB, p. 12-13. Подготовка и проведение презентации "Карьера знаменитости" Тест по теме "Карьера".
2	Семинары 15 - 28. Работа с лексикой: Описание компаний. PIML CB, p. 14-15; PF, p. 8. Аудирование: Успешная компания. A successful company. PIML CB, p. 16. Чтение и обсуждение текста: Две разные организации. Two different organizations. PIML CB, p. 16-17. Выполнение грамматических упражнений по темам: Настоящее простое время и настоящее продолженное время. Present simple tense and present continuous tense. PIML CB, p. 18; PF, p. 9. Прошедшие времена. Past Tenses GW3 p.18-29. Существительные, артикли, местоимения. Noun phrase, articles, demonstratives, quantifiers. SC, p. 7-33; GrW3 p.6 - 29. Подготовка к презентации компании. PIML CB, p. 19. Презентация "Известные компании". Написание неформального электронного письма. PIML PF, p. 10-11. Работа с кейсом: Выбор лучшего способа инвестиций в будущее компании. How can popular ice-cream maker increase sales? PIML CB, p. 20-21. Сообщение по теме "Компании". Тест по теме "Компании".
3	Семинары 29 - 42. Работа с лексикой: Осуществление продаж. PIML CB, p. 22-23; PF, p. 12. Аудирование: Продажа по телевизору. Selling on TV. PIML CB, p. 24. Чтение и обсуждение текста: Навыки продаж. Sales skills. PIML CB, p. 25. Реферирование статьи по теме "Торговля". Выполнение грамматических упражнений по темам: Модальные глаголы. Modals – must, need to, have to, should. PIML CB, p. 26; PF, p. 13; GW3 Будущие времена. Future Tenses p.30-41. Отработка навыков ведения переговоров. PIML CB, p. 27. Диалог-дискуссия по теме "Торговля". Работа с кейсом: Партнерские соглашения между компаниями. How can a jet charter company stay a head of the competition? PIML CB, p. 28-29. Сообщение по теме "Торговля". Тест по теме "Торговля".
4	Семинары 1 - 13. Семинары 1 - 13. Работа с лексикой: Словосочетания по теме. PIML CB, p. 36-37; PF, p. 16-17. Аудирование: Великие бизнес идеи. Great business ideas. PIML CB, p. 37-38. Чтение и обсуждение текста: Три великие идеи. Three great ideas. PIML CB, p. 38-39. Дискуссия: Составляющие великих идей. What makes a great idea? PIML CB, p. 36-37. Выполнение грамматических упражнений по темам: Существительные, артикли, местоимения. Noun phrase, articles, demonstratives, quantifiers. SC, p. 7-33. GW3 p.138-146. Отработка навыков проведения успешных деловых встреч. PIML CB, p. 40-41. Работа с кейсом: Выбор лучшей бизнес идеи для привлечения клиентов. An

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	international competition will encourage great ideas for a new visitor attraction. PIML CB, p. 42-43. Подготовка и проведение презентации по теме "Великие идеи". Тест по теме "Великие идеи".
5	Семинары 14 - 26. Работа с лексикой: Стресс на рабочем месте. PIML CB, p. 45-46; PF, p. 20. Аудирование: Управление стрессом. Dealing with stress. PIML CB, p. 46. Дискуссия: Стрессовые ситуации и действия в стрессовых ситуациях. PIML CB, p. 44, 46. Чтение и обсуждение текста: Владельцы бизнеса под влиянием стресса. Business owners feeling stressed. PIML CB, p. 47. Реферирование статьи по теме "Стресс". Выполнение грамматических упражнений по темам: повторение грамматических времен: present, past and future tenses. SC, p. 34-169. Пунктуация. Punctuation. PIML PF, p. 22. Отработка навыков участия в дискуссиях. PIML CB, p. 49. Работа с кейсом: Способы уменьшения стресса среди персонала. Too much stress is damaging work at a large advertising agency. PIML CB, p. 50-51. Тест по теме "Стресс".
6	Семинары 27 - 39. Работа с лексикой: Принятие пищи и напитков. PIML CB, p. 52-53; PF, p. 21. Аудирование: Корпоративные протокольные мероприятия. Corporate events. PIML CB, p. 54. Чтение и обсуждение текста: Корпоративные развлечения. Corporate entertainment. PIML CB, p. 54-55. Сообщение по теме "Корпоративные развлечения". Выполнение грамматических упражнений по темам: Пассивный залог. Passive. GW3, p.74-85. Отработка навыков поддержания беседы. PIML CB, p. 56-57. Написание информационного письма клиентам. PIML PF, p. 18-19. Работа с кейсом: Выбор лучшего места для проведения торговой конференции. A multinational company is choosing the best location for its next sales conference. PIML CB, p. 58-59. Тест по теме "Развлечения".
7	Семинары 40 - 54. Работа с лексикой: Качества и навыки менеджера. PIML CB, p. 96-97. Аудирование: Управление людьми. Managing people. PIML CB, p. 98. Чтение и обсуждение текста: Распределение полномочий. Share the power. PIML CB, p. 99. Выполнение грамматических упражнений по темам: Косвенная речь. Reported speech. PIML CB, p. 54 Составление диалога: Выяснение информации у деловых партнеров. PIML CB, p. 101. Работа с кейсом: Способы улучшения отношений среди персонала в компании. Advise on improving staff relations in the company. PIML CB, p. 102-103. Подготовка и проведение презентации "Выдающиеся менеджеры". Тест по теме "Особенности профессиональной деятельности: управление людьми".

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. Careers (Карьера)	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	Кейс по теме "Карьера"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
2		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	Написание резюме	2 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 2 б. - полное решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 1 б. - организация текста согласно структуре. (5)

№ 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)
			иностранном языке		
3		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	Написание сопроводительного письма	2 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 2 б. - полное решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 1 б. - правильная организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) (5)
4		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	Презентация "Карьера знаменитости"	1 б. – полнота раскрытия темы; 2 б. – использование ключевых лексических единиц в полном объёме; 2 б. – правильное языковое оформление речи; 1 б. - логичность построения текста презентации; 1 б. - правильное начало и завершение презентации, соблюдение временных критериев; 1 б. - способность правильно ответить на вопросы по

№ 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)
					содержанию; 1 б. - рассказ без опоры на письменный источник; 0,5 б. - беглая речь; 0,5 б. – оригинальность материала (10)
5		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Карьера"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
6	2. 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	Кейс по теме "Компании"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
7		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения	Монолог по теме "Компании"	1 б. – полнота раскрытия темы; 1 б. – логичность построения высказывания; 1б. – использование ключевых лексических единиц по теме; 2 б. – правильное

№ 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)
			профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		языковое оформление речи (5)
8		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	Написание неформального электронного письма	2 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 2 б. - полное решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 1 б. - правильная организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) (5)
9		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	Презентация "Известные компании"	1 б. – полнота раскрытия темы; 2 б. – использование ключевых лексических единиц в полном объёме; 2 б. – правильное языковое оформление речи; 1 б. - логичность построения текста презентации; 1 б. - правильное

№ 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)
			устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		начало и завершение презентации, соблюдение временных критериев; 1 б. - способность правильно ответить на вопросы по содержанию; 1 б. - рассказ без опоры на письменный источник; 0,5 б. - беглая речь; 0,5 б. – оригинальность материала (10)
10		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Компании"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
11	3. Selling (Торговля)	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	Диалог дискуссия по теме "Торговля"	1 б. – правильное языковое оформление речи; 1 б. - решение коммуникативной задачи; 1 б. - логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 1 б. - активность в разговоре; 1 б. - способность аргументировать свою точку зрения (5)
12		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на	Кейс по теме "Торговля"	2 б. – правильное языковое оформление речи;

№ 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)
			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		2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
13		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	Монолог по теме "Торговля"	1 б. – полнота раскрытия темы; 1 б. – логичность построения высказывания; 1б. – использование ключевых лексических единиц по теме; 2 б. – правильное языковое оформление речи (5)
14		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в	Реферирование статьи по теме "Торговля"	1 б. - правильность структуры (плана) реферирования; 1 б. - последовательность изложения; 1 б. -

№ 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)
			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		правильность и полнота понимания текста; понимание деталей; 1 б. - умение обобщать информацию и делать логический вывод; 1 б. - способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (5)
15		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Торговля"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
				Итого	**100**
16	4. Great Ideas (Великие идеи)	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	Кейс по теме "Великие идеи"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
17		УК-4	З.Знать основы деловой	Презентация по теме "Великие идеи"	1 б. – полнота раскрытия темы;

№ 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)
			(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		2 б. – использование ключевых лексических единиц в полном объёме; 2 б. – правильное языковое оформление речи; 1 б. - логичность построения текста презентации; 1 б. - правильное начало и завершение презентации, соблюдение временных критериев; 1 б. - способность правильно ответить на вопросы по содержанию; 1 б. - рассказ без опоры на письменный источник; 0,5 б. - беглая речь; 0,5 б. – оригинальность материала (10)
18		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Великие идеи"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
19	5. Stress (Стресс)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения	Кейс по теме "Стресс"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на

№ 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)
			профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
20		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	Реферирование статьи по теме "Стресс"	1 б. - правильность структуры (плана) реферирования; 1 б. - последовательность изложения; 1 б. - правильность и полнота понимания текста; понимание деталей; 1 б. - умение обобщать информацию и делать логический вывод; 1 б. - способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (10)
21		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Стресс"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
22	6. Entertaining (Развлечения)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом	Кейс по теме "Развлечения"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное

№ 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)
			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		решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
23		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	Монолог по теме "Развлечения"	1 б. – полнота раскрытия темы; 1 б. – логичность построения высказывания; 1б. – использование ключевых лексических единиц по теме; 2 б. – правильное языковое оформление речи (5)
24		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Написание информационного письма клиентам	2 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 2 б. - полное решение

№ 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)
			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		коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 1 б. - правильная организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) (5)
25		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Развлечения"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
26	7. My professional sphere: managing people (Особенности профессиональной деятельности: управление людьми)	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	Кейс по теме "Особенности профессиональной деятельности: управление людьми"	2 б. – правильное языковое оформление речи; 2 б. - полное решение коммуникативной задачи; 2 б.- логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 2 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 1 б. – активность в разговоре; 1 б. – способность аргументировать свою точку зрения (10)
27		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять	Презентация "Выдающиеся менеджеры"	1 б. – полнота раскрытия темы; 2 б. – использование ключевых лексических единиц в полном

№ 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)
			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		объёме; 2 б. – правильное языковое оформление речи; 1 б. - логичность построения текста презентации; 1 б. - правильное начало и завершение презентации, соблюдение временных критериев; 1 б. - способность правильно ответить на вопросы по содержанию; 1 б. - рассказ без опоры на письменный источник; 0,5 б. - беглая речь; 0,5 б. – оригинальность материала (10)
28		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Особенности профессиональной деятельности: управление людьми"	Правильное выполнение одного пункта задания 0,2 балла (5)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: правильное выполнение одного пункта задания - 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. Артикли
2. Будущие времена (Future Tenses)
3. Конструкция be going to
4. Лексика по теме Careers (Карьера)
5. Лексика по теме Companies (Компании)
6. Лексика по теме Selling (Торговля)
7. Местоимения
8. Модальные глаголы
9. Настоящие времена (Present Tenses)
10. Порядок слов в предложениях и вопросах
11. Прошедшие времена (Past Tenses)
12. Существительные

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

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

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. Speak on the topic “Carees”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Карьера»; беседа с экзаменатором)

Задача № 2. Speak on the topic “Famous Companies”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

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

Задача № 4. Write a covering letter to Simon Brown. (Напишите сопроводительное письмо Simon Brown.)

Задача № 5. Write a covering letter to the department manager. (Напишите сопроводительное письмо руководителю отдела компании.)

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Кейс: 8 б. - правильное языковое оформление речи; 5 б. - полное решение коммуникативной задачи; 3 б. - логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 5 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 5 б. – активность в разговоре; 4 б. – способность аргументировать свою точку зрения. Резюме: 15 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 10 б. -

полное решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 5 б. - организация текста согласно структуре.

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. Study the case “A partnership agreement” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 2. Study the case “Dino Conti Ice Cream” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 3. Study the case “You juice” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 4. Write a CV (Напишите свое резюме).

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**	Направление - 38.03.02 Менеджмент Профиль - Управление бизнесом (Русско-китайская программа двойного дипломирования) Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Английский язык

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Write a covering letter to Simon Brown. (Напишите сопроводительное письмо Simon Brown.) (30 баллов).
3. Study the case “A partnership agreement” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение). (30 баллов).

Составитель _____ Н.В. Максимова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 22.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: правильное выполнение одного пункта задания - 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. Артикли

2. Будущие времена (Future Tenses)
3. Конструкция be going to
4. Косвенная речь
5. Лексика по теме Careers (Карьера)
6. Лексика по теме Companies (Компании)
7. Лексика по теме Entertaining (Развлечения)
8. Лексика по теме Great Ideas (Великие идеи)
9. Лексика по теме My professional sphere: managing people (Особенности профессиональной деятельности: управление людьми)
10. Лексика по теме Selling (Торговля)
11. Лексика по теме Stress (Стресс)
12. Местоимения
13. Модальные глаголы
14. Настоящие времена (Present Tenses)
15. Пассивный залог
16. Порядок слов в предложениях и вопросах
17. Прошедшие времена (Past Tenses)
18. Существительные

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

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

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. Speak on the topic “Carees”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Карьера»; беседа с экзаменатором)

Задача № 2. Speak on the topic “Corporate Entertaining”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Корпоративное гостеприимство»; беседа с экзаменатором)

Задача № 3. Speak on the topic “Famous Companies”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

Задача № 4. Speak on the topic “Great Business Ideas”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Великие бизнес идеи»; беседа с экзаменатором)

Задача № 5. Speak on the topic “My professional sphere: managing people”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Особенности профессиональной деятельности: управление людьми»; беседа с экзаменатором)

Задача № 6. Speak on the topic “Selling”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

Задача № 7. Speak on the topic “Stress in the workplace and how to avoid it”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Стресс на рабочем месте и как его избежать»; беседа с экзаменатором)

Задача № 8. Write a covering letter to Simon Brown. (Напишите сопроводительное письмо Simon Brown.)

Задача № 9. Write a covering letter to the department manager. (Напишите сопроводительное письмо руководителю отдела компании.)
Задача № 10. Write an informing letter to an area manager (50–60 words). (Напишите информационное письмо региональному менеджеру компании (50-60 слов)).

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Кейс: 8 б. - правильное языковое оформление речи; 5 б. - полное решение коммуникативной задачи; 3 б. - логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера; 5 б. - способность четко и последовательно изложить вывод или решение; 5 б. – активность в разговоре; 4 б. – способность аргументировать свою точку зрения. Резюме: 15 б. - правильное языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность); 10 б. - полное решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление); 5 б. - организация текста согласно структуре.

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. Study the case “A partnership agreement” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 2. Study the case “Ashley Cooper Search Agency” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 3. Study the case “Davis-Miller Advertising” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 4. Study the case “Dino Conti Ice Cream” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 5. Study the case “Organizing a conference” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 6. Study the case “The new attraction” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 7. Study the case “You juice” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).
Задание № 8. Write a CV (Напишите свое резюме).

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**	Направление - 38.03.02 Менеджмент Профиль - Управление бизнесом (Русско-китайская программа двойного дипломирования) Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Английский язык

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).

2. Speak on the topic “Great Business Ideas”; answer the questions of the examiner. (Монологическое высказывание на тему «Великие бизнес идеи»; беседа с экзаменатором) (30 баллов).
3. Study the case “Ashley Cooper Search Agency” and propose a solution to the problem (Изучите проблему кейса и предложите свое решение). (30 баллов).

Составитель _____ Н.В. Максимова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

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

а) основная литература:

1. Dooley J., Evans V. Grammarway 3. 6-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2009.- 216 p. c.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. pre-intermediate. Business English Course book. 3rd ed./ David Cotton, David Falvey, Simon Kent.- Harlow: Pearson Education Limited, 2012.-176 p.
3. Помощник студента. учеб. пособие. Students' companion. 2-е изд., испр. и доп./ сост. А. К. Касьян.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-324 с.
4. Касьян А.К., Боброва Е.А., Контримович А.А., Паюнена М.В., Сметанина Т.В. Students' Companion.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.- 200 с.
5. Шевелёва С.А. Английский для экономистов. English on Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Шевелёва— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 439 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7033.html.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Dooley Jenny, Evans Virginia Grammarway 3. Практическое пособие по грамматике английского языка. Практическое пособие по грамматике английского языка. with answers. 2nd ed. 3-d ed./ Jenny Dooley, Verginia Evans.- Berkshire: Express Publishing, 2007.-272 p.
2. Dooley J., Evans V. Grammarway 4. 7-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2007.- 224 p. c.
3. Сметанина Т.В., Косова Ю.Б. Texts for Discussions. Сборник текстов Часть 1..- 38 с.
4. Митякина О.В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О.В. Митякина, И.В. Шерина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — 978-5-89289-856-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61258.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
– Business intelligence - effective data mining analysis, адрес доступа: http://www.olap.ru/. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/donthangup/. доступ неограниченный

– Аудирование, адрес доступа: http://www.edufind.com/english/grammar/toc.cfm. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.englishteststore.net. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.elsvideo.com. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.film-english.com. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.real-english.com. доступ неограниченный
– Аудирование, адрес доступа: http://www.rong-chang.com/. доступ неограниченный
– Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/grammar.htm. доступ неограниченный
– Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: http://www.englishexercises.org. доступ неограниченный
– Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: http://www.perfect-english-grammar.com/grammar-exercises.html. доступ неограниченный
– Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: http://www.freeesl.net. доступ неограниченный
– Письмо - Ohio University CALL lab, адрес доступа: http://www.ohiou.edu/esl/project/index.html. доступ неограниченный
– Письмо - Writing Help, адрес доступа: http://www.ruthvilmi.net/hut/LangHelp/Writing/index.html. доступ неограниченный
– Чтение Business English Vocabulary Lessons, адрес доступа: http://www.better-english.com/vocabulary.htm. доступ неограниченный
– Чтение CNN Learning Resource, адрес доступа: http://www.literacynet.org/cnnsf/instructor/html. доступ неограниченный
– Чтение Vocabulary Self-Study Quizzes, адрес доступа: http://www.aitech.ac.jp/~iteslj/quizzes/vocabulary.html. 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.

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

Изучение дисциплины 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 сообщений, презентаций, диалогов; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и

вопросами для самопроверки. Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.
Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, беседы по темам, заслушивание сообщений, диалогов, презентаций, написание и проверка письменных работ и т. д.
Результаты текущей аттестации отражаются в личном кабинете студента в виде баллов.
Итоговая оценка знаний студентов за каждый семестр определяется по 100-бальной шкале.
Все формы текущего контроля выполняются согласно плану и в назначенную дату.
Если студент сдал все задания в назначенные преподавателем сроки в течение семестра и согласен с оценкой, то студент получает зачет/экзамен по дисциплине автоматически. В противном случае все набранные баллы обнуляются, и студент приглашается в конце семестра 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,
– 7-Zip,
– Adobe Acrobat Reader_11,
– Adobe Flash player,
– Far-1.70-5,
– XnView,
– Java Virtual Machine,
– WinDjView,
– Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,

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,
– Кабинет иностранных языков,
– Лингафонные классы, обеспечивающие возможность проведения занятий по практическому курсу иностранного языка и практикуму по культуре речевого общения