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.3. Иностранный язык (профессиональный)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная

	Очная ФО	Очно-заочная ФО
Курс	3-4	
Семестр	31-41	
Лекции (час)	0	
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	248	
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	112	
Курсовая работа (час)		
Всего часов	360	
Зачет (семестр)	31	
Экзамен (семестр)	32, 41	

Иркутск 2021

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

Авторы А.Г. Мельгунова, Е.Б.Китова , Т.В. Сметанина

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
Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык профессиональный» является формирование и развитие коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой для осуществления профессиональной деятельности в России и за рубежом, общения на английском языке на международном уровне, а также (при необходимости) для последующего совершенствования умений и навыков оперирования английским языком в профессиональной деятельности.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать 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", "Иностранный язык для делового общения", "Информационные технологии"

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 10 зач. ед.,360 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (очно-заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	
Практические (сем, лаб.) занятия	248	
Самостоятельная работа, включая подготовку к	112	

экзаменам и зачетам		
Всего часов	360	

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

Очно-заочная форма обучения

Очная форма обучения

№ 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	Бизнес и экология. Этика/ Business and the Environment. Ethics	31	0	28	8		3.1 case-study 1. 3.1 Деловое письмо 1/ Writing 1. Написание отчета по кейсу 1/ Writing a report (case-study 1). 3.1 тест 1. 3.1. презентация по теме "Ethics and Business" на выбор студента.
2	Конкуренция/ Competition.	31	0	28	8		3.1 case-study 2. 3.1 Деловое письмо 2/ Writing 2. Написание письма деловым партнерам (по кейсу 3)/ Writing an e-mail to business partners (case-study 2).. 3.1 дискуссия на тему "What makes a business competitive?". 3.1 тест 2
3	Лидерство/ Leadership.	31	0	28	8		3.1 case-study 3. 3.1 реферирование статьи/article rendering: Статья по теме на выбор

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							студента из периодической англоязычной прессы. 3.1. Term test
4.1	Открытие бизнеса: Коммуникация в компании. Командообразование/ Setting up a business. Communication.Teambuilding.	32	0	40	24		3.2 case-study 2. 3.2 Деловое письмо 1/ Writing 1. Написание отчета о принятых решениях (по кейсу 1)/ Writing an e-mail summarising the decisions (case-study 1).. 3.2 Дискуссия по теме "Why is teambuilding important?"
5.2	Открытие бизнеса: Выстраивание взаимоотношений/ Setting up a business. Building relationships.	32	0	30	24		3.2 case-study 1. 3.2 case-study 3. 3.2 доклад-презентация на конференции "My Business Idea". 3.2 реферирование статьи 1/article rendering 1: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы. 3.2 тест 1
6	Результаты работы компании. Успех и успешность. Удовлетворенность работой/ Company performance. Success. Job satisfaction.	32	0	38	24		3.2 case-study 4. 3.2 case-study 5. 3.2 Деловое письмо 2/ Writing 2. Написание статьи о компании / Writing an article

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							about a company (ML UI, p. 40).. 3.2 реферирование статьи 2/article rendering 2: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы. 3.2 тест 2
7	Работа с покупателями (клиентами)/ Customer service.	41	0	24	8		4.1 case-study 1. 4.1 реферирование статьи /article rendering: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы. 4.1 Тест 1. 4.1Деловое письмо/ Writing. Написание письма-запроса поставщику / Writing an enquiery letter to a supplier.ML UI, PF p. 15).
8	Слияния и поглощения. Крисизное управление/ Mergers and acquisitions. Crisis management.	41	0	32	8		4.1 case-study 2. 4.1 case-study 3. 4.1 Итоговый тест. 4.1 Презентация на тему "Mergers and acquisitions: stories of success or failure" на выбор студента.. 4.1 Тест 2. 4.1 Тест 3
	ИТОГО			248	112		

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.. Разбор и закрепление основной лексики по теме (Key Vocabulary NIB SB c.65). Дискуссия на тему загрязнения окружающей среды и ответственности производственных предприятий (Lead-in NIB SB c. 65-66). Работа с текстом Proven Environmental…: изучающее чтение, перевод, выполнение заданий к тексту, беседа по тексту (NIB SB c.66-67). Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений, дискуссия (NIB SB c.68-71). Аудирование и выполнение заданий (Listening NIB SB c.71) Работа в парах: разработка эко-проекта и поиск спонсора (NIB SB c.72-73) Мини-конференция в группе по проблемам загрязнения окружающей среды. Грамматика. Косвенная речь. Выполнение упражнений. (GW3: Unit 10) Типы вопросительных предложений. (GW3, Unit 15) Встроенные вопросы. (GW3, Unit 15) Доклады студентов по прочитанным статьям, групповая дискуссия. Доп. материал : Деловая лексика: интенсивный курс. Market Leader Inermediate, Unit 10, Деловое письмо по кейсу 1.
2	Семинары 1-14.. Разбор и закрепление основной лексики по теме (Key Vocabulary NIB SB c.74). Введение в тему, аудирование (Lead-in NIB SB c. 75). Работа с текстом Europeans Log on …: изучающее чтение, перевод, выполнение заданий к тексту, беседа по вопросам к тексту (NIB SB c.75-76). Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений, дискуссия (NIB SB c.77-80). Skills Focus. Умение работать с информацией о ценах на акции (NIB SB c.80-81). Лексические средства описания изменений цен на акции: аудирование и выполнение заданий (Listening NIB SB c.82) Работа в парах: инвестирование в акции (Speaking NIB SB c.83) Доп.Материал: Деловая лексика: интенсивный курс. Market Leader Intermediate, Unit 12. Деловое письмо по кейсу 2.
3	Семинары 1-14.. Аудирование: прослушивание текста (key vocabulary) NIB SB, c.144. Работа с терминами, их определение. Lead –in: прослушивание текста одного из руководителей компании Bloomberg о различных типах информации, которую предлагает компания. Запись информации о предметах, изображенных ниже, обсуждение. Предтекстовое упражнение к тексту о М. Блумберге, упр.1,стр.144, NIB, SB. Изучающее чтение текста A Man and His Information Machine (Человек и его информационная машина), стр.145, NIB, SB. Работа с лексикой текста на с.145 (NIB) (словообразование, предложные фразы). Выполнение упражнений к тексту, стр.146 – correct the wrong statements. Упр.1,с.147 (Match the words with their corresponding definitions). Составление диалога – упр.4,с.146 (обсуждение преимуществ и недостатков работы в офисе, описанном в тексте).

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	NIB SB, C.150 – Skills Focus: прослушайте сводку «новости в мире бизнеса» и выполните задание. Презентация материала группе (подготовка статьи из FT, IHT, the Economist по выбору студента для репортажа) – Guidelines for writing radio news reports, упр.1, с.151 NIB, SB. Аудирование: выполнение упр.2,с.82, упр.2,с.83 NIB, WB. Доп.материал: Market Leader Intermediate. Unit 11.Деловая лексика: интенсивный курс.
4.1	Семинары 1-20.. Аудирование: прослушивание текста (Key Vocabulary),с.106, анализ ключевых лексических единиц по теме (Public Limited companies, Sole Trader/Proprietor, Partnership, Private Limited Company). Предложные фразы в тексте. Определение типа бизнеса нижеприведенных компаний NIB, Students' Book, с.106. Обсуждение преимуществ и недостатков каждого типа бизнеса. NIB, Students' Book, с.107. Подготовительные упражнения к тексту The Idea Man, NIB, Students' Book, с.107. Дискуссия: что мы знаем о компаниях Sun, Hewlett Packard, IBM. Их история, состояние компаний сегодня (2-3 студента готовят информацию по каждой компании). Доп. материал: Деловая лексика: интенсивный курс Market Leader Upper Intermediate. Units1,3, 8. . Writing: 1) case study 1 (a report); an article about your company. p. 40
5.2	Семинары 1-15.. Работа с текстом The Idea Man, NIB, Students' Book, с.108. Перевод отдельных отрывков текста на русский язык. Анализ грамматических конструкций текста. Предложные фразы в тексте. Выполнение упр.2,3 к тексту. Аудирование: NIB, Students' Book, упр.1,с.114. Работа с лексикой текста, NIB, Students' Book, с.109, упр.1,2 (термин и его дефиниция);упр.3,стр.110. Словообразование: отрицательные префиксы. Префиксы –inter,-post,-out,-bi,-pre,-multy,-ex, упр. на стр.110.Подготовить 3-5 слов с каждым префиксом. Дискуссия: какие вопросы мы должны задать себе, если мы собираемся начать свой бизнес. Работа с анкетой – How do you rate as an entrepreneur? NIB, Students' Book, с.112 (проанализируйте себя, отвечая на вопросы: 1)Are you a self-starter, 2) How do you get on with other people? 3)Can you lead and motivate others? 4) Can you take responsibility? Аудирование: прослушивание текста Competitive Advantage,Unit8, Jeremy Comfort, Nick Brieger. Developing Business Contacts.Дискуссия на базе текста: Как сохранить конкурентноспособность компании. Аудирование: NIB, Work Book упр.1,2, стр.66, NIB, Students' Book упр.1,стр.115 – расположите отрывки из бизнес-плана в логическом порядке. Составление бизнес-плана (форма, структура бизнеса, учет конкуренции, рисков и т.д.) - NIB, Students' Book,стр.115. Доп. материал: Market Leader Upper Intermadiate. Unit 2. Деловая лексика: интенсивный курс.
6	Семинары 1-19.. Аудирование: прослушивние теста (Key Vocabulary) NIB, Students' Book, p.96.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Обсуждение основных отчетных документов компании. Дроби, проценты. NIB, Students' Book, p.100,101,168. Описание схем, представляющих работу компаний. Презентация результатов работы компании (группы по 2-3 студента). NIB, Students' Book, p.155,159,161. Аудирование: прослушивание презентации четырех менеджеров, описывающих функции своих отделов. NIB, Students' Book, p.97. Воспроизведение материала (работа в парах). Прослушивание текста – отчет финансового аналитика о работе своего сектора,запись цифровых данных. Работа с текстом «What's the annual report?» NIB, Students' Book, пересказ текста. Работа с текстом «Anatomy of the Annual Report" (Анатомия годового отчета) - изучающее чтение. Информация, представленная в различных разделах годового отчета. NIB, Students' Book, p.98. Работа с лексикой текста, с.99.Термины и их дефиниции.упр.2,стр.99. Аудирование: прослушивание текста, представляющего отчет финансового аналитика о работе своего сектора – записать правильно цифры, приведенные в отчете. NIB, Students' Book, p.102. Письмо: как представитель консалтинговой фирмы напишите отчет о работе компании L'Oreal, используя данные презентации из упр.4,5 с.103 Работа с текстом Board Ousts BMW Chief and his Heir, NIB,WB,с.52-53. Выполнение упражнений по тексту. Реферирование статьи, групповая дискуссия по затронутой в статье проблеме. Работа с графиками: верификация информации. NIB, Students' Book, с.104. Vocabulary Check, NIB, Students' Book,с.105;упр.3,стр.105 (фразовые глаголы) Письмо: напишите сравнительный анализ работы трех компьютерных компаний (Sun, Hewlett Packard,IBM), используя графики на стр.55 NIB,WB.Подготовка устной презентации. Презентация работы компании (по выбору студента) по интернет источникам. Решение кейса: обсуждение динамики работы компании. Доп. материал Marketl Leader Upper Int. Units 4,5. Деловая лексика: интенсивный курс.
7	Семинары 1-12.. Аудирование: прослушивание вводного текста (Key Vocabulary), NIB SB, с.125. «Военная» метафора в бизнесе (strategy, tactics, coups, raids, etc) упр.1,2,3,с.125. Аудирование: упр.1,с.125 прослушивание текста и заполнение пропущенной информации. Работа с базовым текстом "Hello to the good buys" о компании Shell Oil – разработка нового бренда, с.126 (изучающее чтение). Реферирование текста, выполнение упр. с.127 – отметьте стадии разработки нового бренда. Закрепление лексики к тексту с.126 – упр. с.128 (словообразование, предложные сочетания). Выполнение упр.с.128 NIB SB. Письменный обратный перевод некоторых абзацев текста с.126. Работа с текстом: NIB SB, с. 132 – Direct mail marketing (сфера страхования жизни, пенсионного обеспечения, продажи подписки на журналы), с. 133, упр. 2. Решение кейса: Unit 2 "Brands", ML, SB. Просмотровое чтение текста на с.68 Workbook, выполнение упр. на с.69. Аудирование: Listening 2, Section 1, с.83, NIB WB.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Составление диалога: проблемы этики маркетинга в туризме – на основе материала из журнала Holiday Which?, упр 2,с.32, Business Class с привлечением опыта студентов. Письмо: с.133,упр.1 NIB SB. Как работник страховой компании составьте письмо для молодых выпускников, которые только начали работать, с целью убедить их создать свой пенсионный фонд для выхода на пенсию. Продумайте убедительные аргументы и фразы, привлекающие внимание адресатов. Доп.материал : Market Leader Upper Int. Unit 10. Деловая лексика: интенсивный курс.
8	Семинары 1-16.. Аудирование: прослушивание текста (Key Vocabulary). NIB SB,с.116. Упр.1,с.116: по отрывкам из финансовой прессе определите, в какой форме соединяются две компании для ведения дальнейшего бизнеса (joint venture, merger, takeover). Аудирование: упр. 2,с.117 Дискуссия: примеры успешного слияния компаний, по материалам FT,IHT, интернет. Работа с текстом When Egos Collide (когда сталкиваются амбиции) NIB SB,с.118. Перевод отдельных абзацев текста на русский язык. Работа с лексикой по тексту упр.1,с.119,упр.2,3 с.120 NIB SB. Фразовые глаголы, упр.1,2, с.120. Упражнения на словообразование. Обратный перевод отдельных абзацев текста на стр.118. Дискуссия на базе упр. с.121 (Danger ego under control) NIB SB, какие характеристики бизнес менеджеров очень важны, какие не нужны и какие опасны для ведения бизнеса и руководства людьми. Аудирование: прослушивание текста (упр. с.122 NIB SB) –Выполнение упр. с.60-61, NIB WB. Письмо: NIB SB, с.124 –Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, Unit 54, с. 116. Работа по материалам по слиянию или поглощению компаний – Unit 34,с.76-77, Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, выполнение упр. с.77. Дискуссия: Международные встречи. Письмо: на основе прослушанного напишите summary (цели собраний, права и обязанности участников собрания, протокол собрания). Доп.материал: Market Leader Upper Int. Units 11,12 Деловая лексика: интенсивный курс.

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. Бизнес и	УК-4	З.Знать основы	З.1 case-study 1	Учитываются:

№ 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)
	экология. Этика/ Business and the Environment. Ethics		деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
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	3.1 Деловое письмо 1/ Writing 1. Написание отчета по кейсу 1/ Writing a report (case-study 1)	Учитывается правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 60-80 слов. (2) (5)
3		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	3.1 тест 1	70 правильных ответов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 7 = кол-во баллов. (10)
4		УК-4	Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.1. презентация по теме "Ethics and Business" на выбор студента.	Учитываются: лексико-грамматическая правильность текста презентации (2); полнота раскрытия темы (2); логичность структуры презентации и связность ее

№ 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)
					частей (2); использование логических средств связи, фраз для начала и завершения презентации и связывания ее частей (2); соблюдение требований к наполнению слайдов (1), исполнение презентации (1). (10)
5	2. Конкуренция/ Competition.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.1 case-study 2	читываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
6		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	3.1 Деловое письмо 2/ Writing 2. Написание письма деловым партнерам (по кейсу 3)/ Writing an e-mail to business partners (case-study 2).	Учитывается правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 60-80 слов. (2) (5)
7		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую	3.1 дискуссия на тему "What makes a business	Учитывается активность

№ 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)
			коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	competitive?"	участника во время обсуждения (2), корректность высказываний во время взаимодействия с участниками дискуссии (2), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения (2), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2). (10)
8		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	3.1 тест 2	57 правильных ответов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 5,7 = кол-во баллов. (10)
9	3. Лидерство/ Leadership.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.1 case-study 3	читываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
10		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую	3.1 реферирование статьи/article	Учитываются: 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)
			коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	rendering: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы	структуры (плана) реферирования (1), последовательность изложения (1), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (2), умение обобщать информацию и делать логический вывод (2), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (2), а также умение запросить мнение других по обсуждаемой проблеме и вести аргументированную дискуссию (2). (10)
11		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	3.1. Term test	80 правильных ответов = 25 баллов. Кол-во правильных ответов х 25 : 80 = кол-во баллов. (25)
				Итого	**100**
12	4.1. Открытие бизнеса: Коммуникация в компании. Командообразование/ Setting up a business. Communication.Teambuilding.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального	3.2 case-study 2	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и 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)
			общения на изучаемом иностранном языке		реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
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	3.2 Деловое письмо 1/ Writing 1. Написание отчета о принятых решениях (по кейсу 1)/ Writing an e-mail summarising the decisions (case-study 1).	Учитывается правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 60-80 слов. (2) (5)
14		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	3.2 Дискуссия по теме "Why is teambuilding important?"	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), корректность высказываний во время взаимодействия с участниками дискуссии (1), правильность построения простых и сложных высказываний (1), способность аргументировать свою точку зрения (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
15	5.2. Открытие бизнеса: Выстраивание взаимоотношени	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на	3.2 case-study 1	читываются: правильность построения высказываний

№ 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)
	й/ Setting up a business. Building relationships.		изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		(1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
16		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.2 case-study 3	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
17		УК-4	Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.2 доклад-презентация на конференции "My Business Idea"	Учитываются: лексико-грамматическая правильность текста презентации (2); полнота раскрытия темы (2); логичность структуры презентации и связность ее частей (2); использование логических средств связи, фраз для начала и завершения презентации и связывания ее

№ 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)
					частей (2); соблюдение требований к наполнению слайдов (1), исполнение презентации (1). (10)
18		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	3.2 реферирование статьи 1/article rendering 1: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы	Учитываются: правильность структуры (плана) реферирования и последовательность изложения (1), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (1), умение обобщать информацию и делать логический вывод (1), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (1), а также умение запросить мнение других по обсуждаемой проблеме и вести аргументированную дискуссию (1). (5)
19		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	3.2 тест 1	100 правильных ответов = 20 баллов. Кол-во правильных ответов : 5 = кол-во баллов. (20)
20	6. Результаты работы компании. Успех и успешность. Удовлетворенос	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом	3.2 case-study 4	читываются: правильность построения высказываний (1);

№ 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)
	ть работой/ Company performance. Success. Job satisfaction.		иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
21		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.2 case-study 5	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
22		УК-4	Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	3.2 Деловое письмо 2/ Writing 2. Написание статьи о компании / Writing an article about a company (ML UI, p. 40).	Учитывается правильность структуры статьи (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 200-250 слов. (2) (5)
23		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	3.2 реферирование статьи 2/article rendering 2: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы	Учитываются: правильность структуры (плана) реферирования и последовательность изложения (1), правильность и

№ 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)
					полнота понимания текста, понимание деталей (1), умение обобщать информацию и делать логический вывод (1), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (1), а также умение запросить мнение других по обсуждаемой проблеме и вести аргументированную дискуссию (1). (5)
24		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	3.2 тест 2	98 правильных ответов = 20 баллов. Кол-во правильных ответов х 20 : 98 = кол-во баллов. (20)
				Итого	**100**
25	7. Работа с покупателями (клиентами)/ Customer service.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	4.1 case-study 1	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
26		УК-4	У.Уметь осуществлять	4.1 реферирование	Учитываются:

№ 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	статьи /article rendering: Статья по теме на выбор студента из периодической англоязычной прессы	правильность структуры (плана) реферирования (1), последовательность изложения (1), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (2), умение обобщать информацию и делать логический вывод (2), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (2), а также умение запросить мнение других по обсуждаемой проблеме и вести аргументированную дискуссию (2). (10)
27		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	4.1 Тест 1	30 правильных ответов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 3 = кол-во баллов. (10)
28		УК-4	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	4.1Деловое письмо/ Writing. Написание письма-запроса поставщику / Writing an enquiery letter to a supplier.ML UI, PF p. 15).	Учитывается правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная

№ 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)
			профессионального общения на изучаемом иностранном языке		наполненность - не менее 60-80 слов. (2). (5)
29	8. Слияния и поглощения. Крисизное управление/ Mergers and acquisitions. Crisis management.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	4.1 case-study 2	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
30		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	4.1 case-study 3	Учитываются: правильность построения высказываний (1); содержательное соответствие заданию (1); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (1); достижение коммуникативной цели задания (2). (5)
31		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	4.1 Итоговый тест	65 правильных ответов = 30 баллов. кол-во правильных ответов х 30 : 65 = кол-во баллов. (30)
32		УК-4	Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях	4.1 Презентация на тему "Mergers and acquisitions: stories of success or failure" на выбор студента.	Учитываются: лексико-грамматическая правильность текста

№ 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)
			профессионального общения на изучаемом иностранном языке		презентации (2); полнота раскрытия темы (2); логичность структуры презентации и связность ее частей (2); использование логических средств связи, фраз для начала и завершения презентации и связывания ее частей (2); соблюдение требований к наполнению слайдов (1), исполнение презентации (1). (10)
33		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	4.1 Тест 2	30 правильных ответов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 3 = кол-во баллов. (10)
34		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	4.1 Тест 3	30 правильных ответов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 3 = кол-во баллов. (10)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 40 правильных ответов = 40 баллов.

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. Бизнес и экология. Этика/ Business and the Environment. Ethics
2. Конкуренция/ Competition.
3. Лидерство/ Leadership.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Для статьи: оцениваются правильность структуры (плана) реферирования (5), последовательность изложения (5), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (5), умение обобщать информацию и делать логический вывод (5), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (10)..

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. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 1.
Задача № 2. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 2.
Задача № 3. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 3.

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
Кафедра иностранных языков для профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык (профессиональный)

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 2. (30 баллов).
3. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 3. (30 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 32.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 40 правильных ответов = 40 баллов.

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. Бизнес и экология. Этика/ Business and the Environment. Ethics
2. Конкуренция/ Competition.
3. Лидерство/ Leadership.
4. Открытие бизнеса: Выстраивание взаимоотношений/ Setting up a business. Building relationships.
5. Открытие бизнеса: Коммуникация в компании. Командообразование/ Setting up a business. Communication.Teambuilding.
6. Результаты работы компании. Успех и успешность. Удовлетворенность работой/ Company performance. Success. Job satisfaction.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Для неподготовленного высказывания: оценивается правильность построения простых и сложных высказываний (0-10), логичность изложения и использование средств логической связи (0-10), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с экзаменатором в процессе обсуждения (10). Для письма: 0-10 баллов - выполнение коммуникативной задачи, 0-5 балоов - организация тестка, 1-15 баллов - языковое оформление текста письма (лексика, грамматика, синтаксис, орфография).Для статьи: оцениваются правильность структуры (плана) реферирования (5), последовательность изложения (5), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (5), умение обобщать информацию и делать логический вывод (5), способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме) (10)..

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. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 1.
Задача № 2. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 2.
Задача № 3. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 3.
Задача № 4. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 4.
Задача № 5. Выполните реферирование статьи/ Render the article. Variant 5.
Задача № 6. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 1.
Задача № 7. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 2.
Задача № 8. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 1.
Задача № 9. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 2.
Задача № 10. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 3.
Задача № 11. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 4.

Задача № 12. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 5.
Задача № 13. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 6.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитываются: правильность построения высказываний (5); содержательное соответствие заданию и представление сути проблемы (10); логичность выводов, решений, вопросов и реакций на реплики партнера (экзаменатора) (10); достижение коммуникативной цели задания (5)..

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. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 1.
Задание № 2. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 3.
Задание № 3. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 5.
Задание № 4. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 8.

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
Кафедра иностранных языков для профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык (профессиональный)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Устное высказывание на предложенную тему и беседа с экзаменатором/ Speak on one of the topics and answer the questions of the examiner.Topic 4. (30 баллов).
3. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 8. (30 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 40 правильных ответов = 40 баллов.

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. Работа с покупателями (клиентами)/ Customer service.
2. Слияния и поглощения. Крисизное управление/ Mergers and acquisitions. Crisis management.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 0-10 баллов - выполнение коммуникативной задачи, 0-5 балоов - организация тестка, 1-15 баллов - языковое оформление текста письма (лексика, грамматика, синтаксис, орфография)..

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 деловое письмо по заданию/ Write a business letter according to the task. Variant 1.
Задача № 2. Напишите деловое письмо по заданию/ Write a business letter according to the task. Variant 2.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Для устной части: правильность построения высказываний (5); содержательное соответствие заданию и представление сути проблемы (10); логичность выводов, решений, вопросов и реакций на реплики партнера (экзаменатора) (10); достижение коммуникативной цели задания (5). Для письмееной части: 0-10 баллов - выполнение коммуникативной задачи, 0-5 балоов - организация тестка, 1-15 баллов - языковое оформление текста письма (лексика, грамматика, синтаксис, орфография)..

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. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 10.
Задание № 2. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 12.
Задание № 3. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case11.
Задание № 4. Напишите деловое письмо согласно заданию/ Write a business letter according to the task (Variant 1).
Задание № 5. Опишите тенденции, изображенные на графике/ Describe the graph (Variant 2).

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
Кафедра иностранных языков для профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык (профессиональный)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Напишите деловое письмо по заданию/ Write a business letter according to the task. Variant 2. (30 баллов).
3. Изучите проблемную ситуацию и предложите решение/ Study the case and propose a solution to the problem. Case 12. (30 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

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. Dooley J., Evans V. Grammarway 4. 7-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2007.- 224 p. c.
3. Market Leader. elementary. Business English Course book. 3rd ed./ David Cotton, David Falvey, Simon Kent with Nina O'Driscoll.- Harlow: Pearson Education Limited, 2012.-176 p.
4. Cotton D. David, Falvey D. David, Kent S. Simon Market leader: Audio CD 1. pre-intermediate. Business English Course book. Audio CDs 1 - 2. Units 1 - 6 plus Working across cultures 1 and 2.- [Harlow]: Pearson Education Limited, 2012.-1 электрон. опт. диск
5. Cotton D. David, Falvey D. David, Kent S. Simon Market leader: Audio CD 2. elementary. Business English Course book. Audio CDs 1 - 2. Units 7 - 12 plus Working across cultures 3 and 4.- [Harlow]: Pearson Education Limited, 2012.-1 электрон. опт. диск
6. Tullis G. Graham, Trappe T. Tonya New Insights into Business. student's book/ Graham Tullis, Tonya Trappe.- Edinburgh: Longman, 2004.-176 p. c.
7. Касьян А.К., Контримович А.А., Мельгунова А.Г. Spotlight on Business Vocabulary. Part 1.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 116 с.
8. Турук И.Ф. English for Students of Management [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ И.Ф. Турук, Е.И. Лобанова— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10586.html.

б) дополнительная литература:

1. Thill J. V., Bovee C. L. Excellence in business communication. Мастерство делового общения. Мастерство делового общения/ J. V. Thill, L. Bovee.- New York: McGraw-Hill, 1991.-542 p., xii

2. Cotton D. Market Leader. Электронный ресурс. intermediate. Business English Course book. Audio CDs 1-2. 3rd ed./ David Cotton, David Falvey, Simon Kent.- Harlow: Financial Times, 2010.-2 electronic optical discs (Audio CD)
3. Rogers J. Market Leader. elementary. Business English Practice File. 3rd ed./ John Rogers.- Harlow: Pearson Education Limited, 2012.-95 p.
4. 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
5. Rogers J. Market Leader. intermediate. Business English Practice File. 3rd ed./ John Rogers.- Harlow: Financial Times, 2013.-96 p.
6. Касьян А. К. Альбина Кирилловна, Контримович А. А. Ася Алексеевна, Мельгунова А. Г. Анастасия Геннадьевна Деловая лексика: интенсивный курс.. учеб. пособие. Электронный ресурс. Sportlight on Business Vocabulary.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 114 с.
7. Касьян А.К., Косова Ю.Б., Мельгунова А.Г., Романова А.В. Preparation and Practice in Reading, Translation, Discussion and Summarizing.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2008.- 271 с.
8. Меркулова Н.В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Меркулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — 978-5-89040-471-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22672.html
9. Турук И.Ф. A Course of Business English Learning. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / И.Ф. Турук, В.В. Морозенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 152 с. — 978-5-374-00437-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10581.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

– 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.breakingnewsenglish.com. доступ неограниченный

– Аудирование, адрес доступа: http://www.film-english.com. доступ неограниченный

– Аудирование, адрес доступа: http://www.rong-chang.com/. 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

– Онлайн-приложение основного учебного курса, адрес доступа: http://www.market-leader.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

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный
– Электронный словарь English-English Dictionary, адрес доступа: http://www.dictionary.com/. доступ неограниченный
– Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: http://www.onelook.com/. доступ неограниченный

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

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

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

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

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

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

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

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации в электронных источниках; подготовка докладов на практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях, круглых столах, конференциях в рамках недели науки; выполнение творческих заданий; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки; работа с художественной литературой на английском языке (домашнее чтение), написание краткого изложения и / или эссе; выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков; просмотр видеофильмов на английском языке с последующим написанием рецензии по шаблону; работа с обучающими компьютерными программами.

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.

Подготовка доклада и выступление на студенческой конференции также входят в самостоятельную работу студента и считаются научно-исследовательской работой (НИРС). Данный вид деятельности может оцениваться бонусными баллами.

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) оценка качества самостоятельной работы студентов, т.е. выполнение определенного количества индивидуальных заданий из раздела «Самостоятельная и дополнительная работа» (количество и вид заданий определяется преподавателем в зависимости от уровня группы и требований рабочей программы),
3) реферирование статей, отчет по темам, выполнение совместных заданий (кейсов, диалогов-дискуссий и т.п.).
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 и реферирование статей 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 (доклад, диалог, кейс) и выполнить реферирование незнакомой статьи в течение 20 минут.
За добавочные виды деятельности, не являющиеся обязательными для выполнения программы, (научные доклады на конференции, участие в олимпиадах и конкурсах любого уровня) студент может получить премиальные баллы («бонусы»). Премиальные баллы не могут начисляться сверх установленной за текущую работу в семестре максимальной суммы баллов (100).
Расчет баллов за каждое задание текущего контроля подробно приведен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
– MS Office,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:
– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
– Мультимедийный класс,
– Компьютерный класс