

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
ФТД.У.1. Иностранный язык для делового общения

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Внешнеэкономическая деятельность
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	1-2
Семестр	11-22
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	328
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	104
Курсовая работа (час)	
Всего часов	432
Зачет (семестр)	11, 21
Экзамен (семестр)	12, 22

Иркутск 2023

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы А.Г. Мельгунова, Т.В. Сметанина, Н.В. Максимова

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык для делового общения» является формирование и развитие коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой 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.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Иностранный язык (профессиональный)", "Логистика внешнеэкономической деятельности"

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 12 зач. ед., 432 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	328
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	104
Всего часов	432

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	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Покупатели и продавцы/ Buyers and Sellers	11	0	14	4		1.1 тест 1. 1.1 диалог 1 Reaching Agreement (стр.22). 1.1 Case 1. 1.1 монолог по теме How to be good at selling.. 1.1 Монолог по теме Shopping
2	Отличные идеи для бизнеса/ Great business ideas	11	0	14	4		1.1 семестровый тест (темы 1-2). 1.1 тест 2. 1.1 Case 2. 1.1 монолог по теме "Great business ideas"
3	Основы маркетинга/ Marketing basics	12	0	36	12		1.2 тест 1. 1.2 Case-study 1. 1.2 Презентация- доклад на конференции по теме "World famous companies" на выбор студента.. 1.2 Монолог по теме Marketing basics
4	Уметь планировать/ Planning	12	0	36	12		1.2 тест 2. 1.2 Case-study 2. 1.2 Монолог по теме Planning
5	Как управлять сотрудниками/ Managing people	12	0	36	12		1.2 тест 3. 1.2 Итоговый тест. 1.2 Case-study 3. 1.2 Монолог по теме Managing people
6	Брэнды и розничная торговля/ Retailing. Brands.	21	0	20	6		2.1 тест 1. 2.1 деловое письмо (ответ начальнику отдела) (MLI, Practice file, p. 7.. 2.1 Case-study 1. 2.1 реферирование статьи из

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							периодической печати по теме 6 (Retailing. Brands) на выбор студента.
7	Путешествия. Командировки/ Business Travels	21	0	20	6		2.1 тест 2. 2.1 Case-study 2. 2.1 реферирование статьи из периодической печати по теме 7 (Business Travels) на выбор студента.
8	Перемены и как с ними справиться/ How to Manage Change	21	0	22	6		2.1 тест 3. 2.1 Case-study 3. 2.1 реферирование статьи из периодической печати по теме 8 (Managing change) на выбор студента.
9	Структура компании (организации)/ Organization and its structure.	21	0	22	6		2.1 Итоговый тест. 2.1 Case-study 4
10	Реклама продукции и компании/ Product and Corporate advertising.	22	0	22	6		2.2 Case-study 1. 2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 10 (Advertising) на выбор студента.
11	Деньги/ Money	22	0	18	8		2.2 тест 1
12	Бизнес и культуры разных стран. Стили менеджмента/ Businesses and Cultures.Management Styles.	22	0	20	8		2.2 тест 2. 2.2 деловое письмо (An invitation letter / An informal letter. MLI Practice File p. 30-31).. 2.2 Case-study 2. 2.2 Презентация теме Business Cultures / International management styles (на выбор студента).
13	Подбор кадров. Персонал/ Recruitment. Human resources.	22	0	24	6		2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 13

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							(Human Resources) на выбор студента.
14	Экспорт и импорт. Международный рынок/ Export and Import. International Markets.	22	0	24	8		2.2 тест 3. 2.2 Case-study 4. 2.2 Case-study 3. 2.2 Итоговая контрольная работа. 2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 14 (International Markets) на выбор студента.
	ИТОГО			328	104		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Покупатели и продавцы/ Buyers and Sellers. Семинары 1-7.. Vocabulary: Making sales. PIML CB, p. 22-23; PF, p. 12. Listening: Selling on TV. PIML CB, p. 24. Reading: Sales skills. PIML CB, p. 25. Grammar: Modals – must, need to, have to, should. PIML CB, p. 26; PF, p. 13; Past tenses. Skills: Negotiating – reaching agreement. PIML CB, p. 27. Placing an order, replying to an order. PIML PF, p. 15. Case study: A partnership agreement – How can a jet charter company stay ahead of the competition? PIML CB, p. 28-29.
2	Отличные идеи для бизнеса/ Great business ideas. Семинары 1-7.. Vocabulary: PIML CB, p.36-37, PF p.16-17 Listening: PIML CB, p. 37-38 Reading: Three great ideas PIML CB, p.38-39 Grammar: Past Simple, Past Continuous PIML CB, p. 40; PF, p.17-18. Skills: Successful meetings PIML CB, p. 40-41 Writing and editing : Giving information. PIML PF, p. 18-20. Case study: PIML CB, p. 20-21.
3	Основы маркетинга/ Marketing basics. Семинары 1-18.. Vocabulary: Marketing; word partnerships. PIML CB, p. 74-75; PF, p. 32-33. Listening: Marketing pharmaceuticals. PIML CB, p. 76. Reading: Adidas and the Chinese market. PIML CB, p. 76-77. Grammar: Questions. PIML CB, p. 78; PF, p. 33-34. Skills: Telephoning – exchanging information. PIML CB, p. 79. Answering enquiries. PIML PF, p. 34-35.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Case study: An outdoor-clothing company's key product range has not achieved its sales target. PIML CB, p. 80-81.
4	<p>Уметь планировать/ Planning. Семинары 1-18.. Vocabulary: Making plans. PIML CB, p. 83; PF, p. 36-37.</p> <p>Discussion: How and when to plan. PIML CB, p. 82, 84.</p> <p>Reading: When there's no plan B. PIML CB, p. 84-85.</p> <p>Skills: Talking about future plans. PIML CB, p. 86. Meetings – interrupting and clarifying. PIML CB, p. 87. Linking ideas in writing. PIML PF, p. 38-39.</p> <p>Case study: A media company plans to launch a new health-and-fitness magazine. PIML CB, p. 88-89.</p> <p>Grammar: Modal verbs: can, could, may, might, must, should, ought to, have to. SC, p. 300-321.</p>
5	<p>Как управлять сотрудниками/ Managing people. Семинары 1-18.. Vocabulary: Managing people. PIML CB, p. 97; PF, p. 40.</p> <p>Discussion: The qualities of a good manager. PIML CB, p. 96, 98.</p> <p>Reading: Management and motivation. PIML CB, p. 98-99.</p> <p>Skills: Socializing and entertaining. PIML CB, p. 100-101. Requesting information. PIML PF, p. 43.</p> <p>Case study: Tensions within the team are damaging operations at a property company. PIML CB, p. 102-103.</p> <p>Grammar: Adjectives, adverbs, comparative and superlative forms. SC, p. 216-264</p>
6	<p>Брэнды и розничная торговля/ Retailing. Brands. Семинары 1-10.. Разбор и закрепление основной лексики по теме (Key Vocabulary NIB SB с.25).</p> <p>Обсуждение розничной торговли в России; аудирование и выполнение заданий (Lead-in NIB SB с.25-26).</p> <p>Работа с текстом Richer Pickings: чтение, перевод, выполнение заданий к тексту, дискуссия (NIB SB с.26-27).</p> <p>Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений, дискуссия (NIB SB с.28-30).</p> <p>Подготовка к аудированию: лексические средства для описания месторасположения объектов. Аудирование и выполнение заданий, обсуждение (NIB SB с.31-32).</p> <p>Письмо: составление списка вопросов для исследования рынка (Writing 1 NIB SB с. 33)</p> <p>Speaking: Case 1, MLI, pp.12-13.</p> <p>Грамматика. The active voice (GW3, Units1-3).</p> <p>Доп. материал : Market Leader Intermediate (MLI), Unit 1.</p>
7	<p>Путешествия. Командировки/ Business Travels. Семинары 1-10.. Разбор и закрепление основной лексики по теме. MLI Unit 2, p.14-15</p> <p>Обсуждение, работа в парах; аудирование и выполнение заданий MLI, p. 16</p> <p>Работа с текстом What business travellers want (MLI, pp.16-17): чтение, перевод, выполнение заданий к тексту, дискуссия.</p> <p>Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений, дискуссия.</p> <p>Письмо: Writing an e-mail. (MLI PF p.11)</p> <p>Speaking: Case 2, MLI, pp.20-21</p> <p>Грамматика. Noun phrase (GW3 Unit 10)</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
8	<p>Перемены и как с ними справиться/ How to Manage Change. Семинары 1-11.. Разбор и закрепление основной лексики по теме. MLI, Unit 3. pp.22-23 Обсуждение, работа в парах; аудирование и выполнение заданий: pp.25. Работа с текстом Mercedes, Shining Star (pp.24-25): чтение, перевод, выполнение заданий к тексту, дискуссия. Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений (pp.26) , дискуссия Skills Managing Meetings. pp.26-27. Аудирование и выполнение заданий. Письмо: Writing the action minutes Speaking: Case 3.pp.28-29 Грамматика. Verbals. (GW3, Unit 4)</p>
9	<p>Структура компании (организации)/ Organization and its structure. Семинары 1-11.. Знакомство со структурой компании : аудирование и работа со схемой (NIB SB с.5). Работа с текстом The Philips Story: чтение, выполнение заданий к тексту, работа над произношением, аудирование (NIB SB с.6-7). Выполнение лексико-грамматических упражнений. Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений. Выполнение лексико-грамматических упражнений (NIB WB) и беседа с преподавателем по вопросам. Описание графиков: лексические средства и конструкции (NIB SB с.10) Аудирование и выполнение заданий (NIB SB с.10-11). Speaking: Case 4 (MLI, pp.42-43) Письмо: Writing an e-mail to a customer (MLI PF pp.18-19) Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 4. Грамматика: Modals, Modal verbs with perfect infinitives (GW3, Unit 5)</p>
10	<p>Реклама продукции и компании/ Product and Corporate advertising. Семинары 1-11.. NIB SB, с.136. Изучающее чтение текста Sacrilege (Кошунство) – о рекламе компании Фольксваген, представленной на рекламных щитах. NIB SB, с. 137, упр.1; с. 138, упр.2. Анализ рекламного продукта компаний-конкурентов фирмы Фольксваген (по материалам СМИ). Представление/анализ лучшего рекламного ролика автомобильных концернов на российском телевидении. Работа в парах: Обсуждение современных подходов к рекламе. Письменный сценарий рекламы вашего продукта или услуги, используйте модель описания из упр. 2 (Listening), с. 142. Students' Book, стр.134, упр.1,2. Стр.135, упр.4 – работа в парах – обсуждение рекламы компании Benetton, приведенной на стр.135, других примеров рекламы компании, ее противоречивость, причины успеха. Причины запрета рекламы Benetton в ряде стран. SB, с.134 – key vocabulary, стр.142 – Skills Focus, Listening – составление телевизионного рекламного ролика. Предварительное обсуждение представленного сценария в парах, затем прослушивание его описания и сравнение с обсуждением. Работа в парах: составление диалога «Почему необходимо учитывать культурные особенности в представлении рекламных объявлений». Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 5. Speaking: MLI, Case 5 pp.50-51</p>
11	<p>Деньги/ Money. Семинары 1-9.. Разбор и закрепление основной лексики по</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>теме (Key Vocabulary NIB SB с.56-57). Работа в парах: составление списка типичных банковских услуг. HSBC Bank: аудирование и выполнение задания (Lead-in NIB SB с. 56). Работа с текстом Picture the Scene: изучающее чтение, распределение заголовков, выполнение заданий к тексту, беседа по тексту (NIB SB с.58-59). Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений (NIB SB с.59-62). Ведение переговоров: подготовка, знакомство с необходимой лексикой, тактика ведения переговоров. 1. Заполнение диагностической анкеты, обсуждение результатов (Skills Focus NIB SB с.63-64) 2. Аудирование и выполнение заданий (Listening NIB SB с.52) Ролевая игра в парах: переговоры между предпринимателем и менеджером банка. (NIB SB с.64, 157, 162) Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 6.</p>
12	<p>Бизнес и культуры разных стран. Стили менеджмента/ Businesses and Cultures.Management Styles. Семинары 1-10.. Разбор и закрепление основной лексики по теме (Key Vocabulary NIB SB с.44). Изучение информации и обсуждение различных стилей управления (Lead-in NIB SB с. 44-45). Работа с текстом Learning to Core ...: чтение, перевод выполнение заданий к тексту, беседа по тексту (NIB SB с.46-47). Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-грамматических упражнений (NIB SB с.48-50). Письмо: подготовка к написанию мемо (Skills Focus NIB SB с.50-51) Стилль управления в Японии: аудирование и конспектирование (Listening NIB SB с.52) Написание мемо по результатам аудирования. Ролевая игра (NIB SB с.53). Грамматика. Каузативные конструкции have sth done, get sth done (GW3: Unit 11). Относительные придаточные предложения. (GW3, Unit 9) Доклады студентов по прочитанным статьям, групповая дискуссия. Тест 4 Мини-конференция в группе на тему "Стили управления в разных странах мира" как подготовительный этап общеуниверситетской конференции. Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 7. Speaking: MLI, Case 7, pp.72-73. Презентация на тему "Business cultures" по выбору студента.</p>
13	<p>Подбор кадров. Персонал/ Recruitment. Human resources. Семинары 1-12.. Разбор и закрепление основной лексики по теме (Key Vocabulary NIB SB с.14). Работа с объявлением о вакансии, обсуждение преимуществ и недостатков предлагаемой работы; обсуждение различных методов найма на работу (Lead-in NIB SB с. 14-15). Работа с текстом Fit for Hiring?... : чтение, перевод выполнение заданий к тексту, беседа по тексту (NIB SB с.16-17). Повторение и закрепление основной лексики урока: работа с толковым словарем, составление и перевод предложений, выполнение лексико-</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>грамматических упражнений (NIB SB с.17-20). Аудирование и выполнение заданий (NIB SB с.20). Письмо: Подготовка к составлению резюме и написанию письма-заявления на работу: разбор структуры документов, изучающее чтение (NIB SB с.21-22) Speaking: работа в парах. Интервью при приеме на работу (NIB SB с.24)., Case 8 (MLI, pp.80-81). Доклады студентов по прочитанным статьям, групповая дискуссия. Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 8.</p>
14	<p>Экспорт и импорт. Международный рынок/ Export and Import. International Markets. Семинары 1-12.. Аудирование - прослушивание вводного текста (key vocabulary). История основания Европейского Союза. Мaaстрхтский Договор. NIB, Students' Book, p.84. Беседа в группе по теме «Globalization», аудирование и обсуждение плюсов и минусов глобализации, выполнение лексико-грамматических упражнений Страны ЕС-торговый оборот, импорт/экспорт продукции. Единая европейская валюта. Современное состояние проблемы (материалы из The Financial Times, International Herald Tribune. Особенности стран – членов ЕС (площадь, население, рождаемость...)). NIB, Students' Book, p.85. Работа с лексикой текста, анализ грамматических структур. Обсуждение текста BARCO – преимущества и недостатки работы на индийском рынке NIB, Students' Book, p.87. Аудирование – прослушивание текста – представитель ОЕСД – почему страны торгуют. NIB, Students' Book, p.84. Описание графиков. Работа с лексикой по описанию графиков . NIB, Students' Book, p.92-95. Аудирование: прослушивание текста «Секреты Успешного Экспортирования». Выполнение заданий, обсуждение. NIB, Work Book с.47. Письмо: Описание динамики экспорта финской бумаги, леса, оборудования в Японию. NIB, Students' Book, p.94. Доп. материал : Market Leader Intermediate, Unit 9. Speaking: MLI, Case 9, p 89..</p>

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

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Покупатели и продавцы/ Buyers and Sellers	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на	1.1 Case 1	языковое оформление речи (3 б.); решение коммуникативно

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			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		й задачи (3 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.); способность аргументировать свою точку зрения (2 б.). (10)
2		УК-4	У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	1.1 диалог 1 Reaching Agreement (стр.22)	правильность построения высказываний (3); содержательное соответствие заданию (2); логичность вопросов и ответов и реакций на реплики партнеров (2); достижение коммуникативной цели задания (3). (10)
3		УК-4	Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	1.1 монолог по теме How to be good at selling.	языковое оформление речи (3 б.); использование ключевых лексических единиц по теме (3 б.); полнота раскрытия темы (2 б.); логичность построения темы (2 б.). (10)
4		УК-4	Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях	1.1 Монолог по теме Shopping	языковое оформление речи (3 б.); использование ключевых

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			профессионального общения на изучаемом иностранном языке		лексических единиц по теме (3 б.); полнота раскрытия темы (2 б.); логичность построения темы (2 б.). (10)
5		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.1 тест 1	20 правильных ответов = 10 баллов. (10)
6	2. Отличные идеи для бизнеса/ Great business ideas	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	1.1 Case 2	языковое оформление речи (3 б.); решение коммуникативной задачи (3 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.); способность аргументировать свою точку зрения (2 б.). (10)
7		УК-4	Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	1.1 монолог по теме "Great business ideas"	языковое оформление речи (3 б.); использование ключевых лексических единиц по теме (3 б.); полнота раскрытия темы (2 б.); логичность построения темы (2 б.). (10)
8		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом	1.1 семестровый тест (темы 1-2)	70 правильных ответов = 20 баллов. Кол-во правильных

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			иностранном языке		ответов: 20 x 70= кол-во баллов. (20)
9		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.1 тест 2	30 правильных ответов = 10 баллов. (10)
				Итого	100
10	3. Основы маркетинга/ Marketing basics	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	1.2 Case-study 1	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
11		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	1.2 Монолог по теме Marketing basics	языковое оформление речи (2 б.); использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.); полнота раскрытия темы (1 б.); логичность построения темы (1б.). (5)
12		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.2 Презентация- доклад на конференции по теме "World famous companies" на выбор студента.	лексико-грамматическая правильность текста презентации (3); полнота

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах 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		раскрытия темы (3); логичность структуры презентации и связность ее частей (3); использование логических средств связи, фраз для начала и завершения презентации и связывания ее частей (2); соблюдение требований к наполнению слайдов (2), исполнение презентации (2). (15)
13		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.2 тест 1	30 правильных ответа = 10 баллов (10)
14	4. Уметь планировать/ Planning	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	1.2 Case-study 2	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
15		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной)	1.2 Монолог по теме Planning	языковое оформление речи (2 б.);

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.); полнота раскрытия темы (1 б.); логичность построения темы (1б.). (5)
16		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.2 тест 2	30 правильных ответов = 10 баллов (10)
17	5. Как управлять сотрудниками/ Managing people	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	1.2 Case-study 3	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
18		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.2 Итоговый тест	90 правильных ответов =25 баллов (25)
19		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками	1.2 Монолог по теме Managing people	языковое оформление речи (2 б.); использование ключевых лексических единиц по теме (1

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		б.); полнота раскрытия темы (1 б.); логичность построения темы (1б.). (5)
20		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	1.2 тест 3	30 правильных ответов = 10 баллов (10)
				Итого	100
21	6. Бренды и розничная торговля/ Retailing. Brands.	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	2.1 Case-study 1	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.). (5)
22		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	2.1 деловое письмо (ответ начальнику отдела) (MLI, Practice file, p. 7.	правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность – в соответствии с требованиями в задании (2). (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
23		УК-4	У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.1 реферирование статьи из периодической печати по теме 6 (Retailing Brands) на выбор студента.	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)
24		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.1 тест 1	80 правильных ответов = 10 баллов (10)
25	7. Путешествия. Командировки/ Business Travels	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	2.1 Case-study 2	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
26		УК-4	У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.1 реферирование статьи из периодической печати по теме 7 (Business Travels) на выбор студента.	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	2.1 тест 2	30 правильных ответов = 5 баллов (5)
28	8. Перемены и как с ними справиться/ How to Manage Change	УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.1 Case-study 3	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах 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		четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
29		УК-4	У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.1 реферирование статьи из периодической печати по теме 8 (Managing change) на выбор студента.	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)
30		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на	2.1 тест 3	80 правильных ответов = 10 баллов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			изучаемом иностранном языке		
31	9. Структура компании (организации)/ Organization and its structure.	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	2.1 Case-study 4	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
32		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.1 Итоговый тест	100 правильных ответов = 20 баллов (20)
				Итого	100
33	10. Реклама продукции и компании/ Product and Corporate advertising.	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	2.2 Case-study 1	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
34		УК-4	иностранным языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 10 (Advertising) на выбор студента.	правильность структуры (плана) реферирования, 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)
35	11. Деньги/ Money	УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.2 тест 1	95 правильных ответов = 10 баллов (10)
36	12. Бизнес и культуры разных стран. Стили менеджмента/ Businesses and Cultures. Management Styles.	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	2.2 Case-study 2	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
37		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	2.2 деловое письмо (An invitation letter / An informal letter. MLI Practice File p. 30-31).	правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность – в соответствии с требованиями в задании (2). (5)
38		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	2.2 Презентация теме Business Cultures / International management styles (на выбор студента).	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 частей (2); соблюдение требований к наполнению слайдов (1), исполнение презентации (1). (10)
39		УК-4	З. Знать основы	2.2 тест 2	50 правильных

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке		ответов = 10 баллов (10)
40	13. Подбор кадров. Персонал/ Recruitment. Human resources.	УК-4	У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 13 (Human Resources) на выбор студента.	правильность структуры (плана) реферирования, 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)
41	14. Экспорт и импорт. Международный рынок/ Export and Import. International Markets.	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	2.2 Case-study 3	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
42		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	2.2 Case-study 4	языковое оформление речи (2 б.); решение коммуникативной задачи (1 б.); способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.); способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) (5)
43		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.2 Итоговая контрольная работа	60 правильных ответов = 20 баллов (20)
44		УК-4	У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	2.2 реферирование статьи из периодической печати по теме 14 (International Markets) на выбор студента.	правильность структуры (плана) реферирования, последовательность изложения (1), правильность и полнота понимания текста, понимание деталей (1), умение обобщать информацию и делать логический вывод (1), способность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					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)
45		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	2.2 тест 3	100 правильных ответов = 10 баллов (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

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. Отличные идеи для бизнеса/ Great business ideas
2. Покупатели и продавцы/ Buyers and Sellers

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Учитываются: продолжительность не менее 1,5-2 минут; полнота раскрытия основного содержания темы; оперирование основными терминами; определения основных терминов темы; правильность построения высказываний; логичность структуры текста и последовательность изложения; правильное начало и завершение текста..

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. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 1. Speaking skills. Topic 1. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 2. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 2. Speaking skills. Topic 2. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 3. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 3. Speaking skills. Topic 3. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитывается активность участника во время обсуждения, правильность построения простых и сложных высказываний, способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение..

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 кейс 3 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 3 and do the task as requitred.

Задание № 2. Изучите кейс 4 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 4 and do the task as requitred.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.01 Экономика Профиль - Внешнеэкономическая деятельность Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык для делового общения
---	--

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).

2. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 3. Speaking skills. Topic 3. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner. (30 баллов).

3. Изучите кейс 3 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 3 and do the task as requitred. (30 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

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. Как управлять сотрудниками/ Managing people
2. Основы маркетинга/ Marketing basics
3. Уметь планировать/ Planning

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Учитывается правильность построения высказываний, способность четко и последовательно изложить тему, правильно выполнить задания. Speaking оценивается в 0-30 баллов, reading - 1 правильный ответ = 3 балла..

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. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 1. Speaking skills. Topic 1. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 2. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 2. Speaking skills. Topic 2. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 3. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 3. Speaking skills. Topic 3. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 4. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 4. Speaking skills. Topic 4. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 5. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 5. Speaking skills. Topic 5. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 6. Монолог и беседа с экзаменатором на тему 6. Speaking skills. Topic 6. Talk for about 1,5-2 min. Answer the question of the examiner.

Задача № 7. Прочитайте текст и выполните задания. ответьте на вопросы экзаменатора / Read the text and do the task. Answer the examiner's questions.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитывается активность участника во время обсуждения, правильность построения высказываний, способность аргументировать свою точку зрения, способность четко и последовательно изложить вывод или решение..

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 кейс 10 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 10 and do the task as required.

Задание № 2. Изучите кейс 3 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 3 and do the task as required.

Задание № 3. Изучите кейс 8 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 8 and do the task as required.

Задание № 4. Изучите кейс 9 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 9 and do the task as required.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.01 Экономика Профиль - Внешнеэкономическая деятельность Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык для делового общения
---	--

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Прочитайте текст и выполните задания. ответьте на вопросы экзаменатора / Read the text and do the task. Answer the examiner's questions. (30 баллов).
3. Изучите кейс 9 и обсудите проблему и решение с партнером./ With your partner study case 9 and do the task as required. (30 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 30 правильных ответов = 30 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. Брэнд и розничная торговля/ Retailing. Brands.
2. Перемены и как с ними справиться/ How to Manage Change
3. Путешествия. Командировки/ Business Travels

4. Структура компании (организации)/ Organization and its structure.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Оценивается от 0 до 35 баллов. Учитываются: правильность структуры (плана) реферирования, последовательность изложения, правильность и полнота понимания текста, понимание деталей, умение обобщать информацию и делать логический вывод, способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме)..

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. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 1.

Задача № 2. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 2.

Задача № 3. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 3.

Задача № 4. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 4.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитывается активность участника во время обсуждения, правильность построения простых и сложных высказываний, способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение..

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 кейс 1 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 1 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 2. Изучите кейс 2 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 2 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 3. Изучите кейс 3 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 3 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 4. Изучите кейс 4 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 4 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Внешнеэкономическая
деятельность
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык для
делового общения

БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 3. (35 баллов).
3. Изучите кейс 3 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 3 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner. (35 баллов).

Составитель _____ А.Г. Мельгунова

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: 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 культуры разных стран. Стили менеджмента/ Businesses and Cultures.Management Styles.
2. Деньги/ Money
3. Подбор кадров. Персонал/ Recruitment. Human resources.
4. Реклама продукции и компании/ Product and Corporate advertising.
5. Экспорт и импорт. Международный рынок/ Export and Import. International Markets.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Реферирование статьи: Учитываются: правильность структуры (плана) реферирования, последовательность изложения, правильность и полнота понимания текста, понимание деталей, умение обобщать информацию и делать логический вывод, способность высказать свое мнение по затронутой в статье теме (проблеме). Деловое письмо: от 0 до 10 баллов - за выполнение коммуникативной задачи; 0-5 баллов - за организацию и оформление согласно цели переписки; 0-10 баллов - за языковое оформление (лексико-грамматическая и орфографическая корректность)..

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/ Write a business letter. Variant 1.

Задача № 2. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 2.

Задача № 3. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 3.

Задача № 4. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 4.

Задача № 5. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 5.

Задача № 6. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 1.

Задача № 7. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 2.

Задача № 8. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 3.

Задача № 9. Реферирование статьи. Беседа с экзаменатором по теме статьи / Render an article. Discuss it with the examiner. Variant 4.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитывается активность участника во время обсуждения, правильность построения простых и сложных высказываний, способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.), способность четко и последовательно изложить вывод или решение..

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 кейс 1 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 1 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 2. Изучите кейс 2 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 2 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 3. Изучите кейс 3 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 3 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 4. Изучите кейс 4 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 4 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 5. Изучите кейс 5 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 5 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 6. Изучите кейс 7 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 7 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 7. Изучите кейс 8 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 8 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

Задание № 8. Изучите кейс 9 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 9 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.01 Экономика Профиль - Внешнеэкономическая деятельность Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык для делового общения
---	--

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Напишите деловое письмо/ Write a business letter. Variant 3. (30 баллов).
3. Изучите кейс 8 и предложите решение проблемы. Обсудите его с экзаменатором / Study the case 8 and propose your solution to the problem. Discuss it with the examiner. (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. с.
2. Dooley J., Evans V. Grammarway 4. 7-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2007.- 224 p. с.
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. с.
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.:](#)

б) дополнительная литература:

1. 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)
2. Cotton D. Market Leader. upper intermediate. Электронный ресурс. Business English Course book. Audio CDs 1-3. 3rd ed./ David Cotton, David Falvey, Simon Kent.- Harlow: Financial Times, 2011.-3 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. [Турук И.Ф. А 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](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
- Grammar and Practice Tests, адрес доступа: <https://www.grammarbank.com>. доступ неограниченный
- Useful English, адрес доступа: <https://www.usefulenglish.ru>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/donthangup/>. доступ неограниченный
- Аудирование, адрес доступа: <http://www.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
- 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, выполнение творческих заданий; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки; 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