

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

УТВЕРЖДАЮ

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



30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.У.1. Деловой английский язык (English for Professional Purpose)

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль): International management
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	11
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	56
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	160
Курсовая работа (час)	
Всего часов	216
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	11

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02
Менеджмент.

Авторы А.Г. Мельгунова, Е.А. Боброва

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения курса делового английского языка является повышение уровня знания английского языка, освоение общей бизнес-терминологии продвинутого уровня и специальной терминологии в сфере менеджмента и финансов, развитие межкультурных навыков, подготовка к полноценной работе в англоязычной деловой среде.

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
ПК-3	Способность обеспечивать коммуникацию, в том числе в мультикультурной среде, между организациями, подразделениями, группами сотрудников для достижения стратегических и тактических целей

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-3 Способность обеспечивать коммуникацию, в том числе в мультикультурной среде, между организациями, подразделениями, группами сотрудников для достижения стратегических и тактических целей	З. Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У. Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н. Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Кросскультурная коммуникация (Cross-cultural Communication)", "Деловое письмо (Business Writing)"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0

Практические (сем, лаб.) занятия	56
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	160
Всего часов	216

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	First Impressions. Presentations. Business skills: Networking. (Первое впечатление. Умение себя представить. Презентация. Деловые навыки: создание полезных знакомств и связей).	11		8	22		Проверочная работа 1/ mini test 1. Решение кейса / Case 1.. Тема 1. Мини-презентация на тему по выбору слушателя.
2	Training leaders. Business skills: confirming and clarifying (Подготовка руководителей. Стратегии делового общения).	11		8	22		Проверочная работа 2/ mini test 2. Деловое письмо по кейсу 2/ Case 2. Writing.. Решение кейса / Case 2.
3	Business and the environemt. Business skills: Decision making. (Бизнес и экология. Деловые навыки: принятие управленческих решений).	11		8	22		Комплексный тест 1/ Progress test 1 (темы 1-3). Решение кейса/ Case 3.
4	Marketing. Customer relationship management. Business skills: Making an impact in presentation. (Маркетинг. Управление взаимоотношениями с клиентами. Навыки делового взаимодействия: расставление акцентов в презентации).	11		8	24		Проверочная работа 4/ mini test 4. Тема 4. Составление пресс-релиза по кейсу / Writing a press-release.. Решение кейса / Case 4.
5	Employment trends.	11		8	24		Проверочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	Business skills: resolving conflict. (Трудоустройство. Тенденции на рынке труда. Навыки делового общения: Разрешение конфликтов).						работа 5/ mini test 5. Решение кейса/ Case 5.
6	Ethics. Corporate responsibility. Business skills: ethical problem-solving. (Этика и бизнес. Корпоративная ответственность. Навыки делового общения: этичное решение проблемы).	11		8	22		Решение кейса / Case 6.. Решение кейса/ Case 6
7	Finance and banking. Business skills: Managing difficult questions. (Финансы и банки. Навыки делового общения: как справляться с трудными вопросами).	11		8	24		Комплексный тест 2/ Progress test 2 (темы 4-7). Проверочная работа 7/ mini test 7. Решение кейса/ Case 7.
	ИТОГО			56	160		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Семинары 1-4. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе) Listening and discussion: First impressions in presentations. ML CB, p. 6-7. Reading and language: Collocations, adverbs of frequency. ML CB, p. 8-9; ML PF, p. 4-7. Business skills: Networking. ML CB, p. 10; ML PF, p. 8-9. Writing: Formal and informal register, p. 11. Case study. Movers and shakers: An international aid organization wants to raise its profile and build contacts with influential people who can help its work. ML CB, p. 12-13.
2	Семинары 5-8. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе)

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>Listening and discussion: Apprenticeships. ML CB, p. 14-15. Reading and language. Leadership approaches. Emphasizing your point. ML CB, p. 16-17; ML PF, p. 10-13. Business skills: Clarifying and confirming. Writing an effective e-mail. ML CB, p. 18-19; ML PF, p. 14-15. Case study. Training at Carter&Randall: A large multinational is looking for a fast and efficient way of training its globally dispersed sales staff in the use of new technology. ML CB, p. 20-21.</p>
3	<p>Семинары 9-12. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе). Listening and discussion: Clean Energy ML CB, p. 22-23. Reading and language. Leadership approaches. Emphasizing your point. ML CB, p. 24-25 ; ML PF, p. 16-19. Business skills: Decision making. p. 26-27 Case study. Energy saving. T ML CB, p. 28-29</p>
4	<p>Семинары 13-16. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе) Listening and discussion: Customer relationship management. ML CB, p. 36-37 Reading: Is the customer always right? Yes, she is. What women really want! ML CB, p. 38-39 Language: Defining and non-defining clauses. ML CB, p. 38 Business skills: Making an impact in presentations. ML CB, p. 40-41 Writing: Presentation slides. ML CB, p. 41 Case study. Re-launching Home2U. ML CB, p. 42-43</p>
5	<p>Семинары 17-20. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе) Listening and discussion: The future of work. ML CB, p. 44-45 Reading: ML CB, p. 46-47 Language: Ing-forms and Infinitives. ML CB, p. 47 Business skills: Resolving conflict. ML CB, p. 48-49 Writing: Summarsing terms and conditions. ML CB, p. 79 Case study. New market opportunities. ML CB, p. 80-81</p>
6	<p>Семинары 21-24. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе) Listening and discussion, reading: Corporate responsibility. ML CB, p. 52, 53, 55; ML PF, p. 34-37. Language: Modal perfect. ML CB, p. 54. Business skills: Ethical problem-solving. ML CB, p. 56; ML PF, p. 38-39. Case study. Dilemmas at Daybreak: A food company has to improve the way it labels its products. ML CB, p. 58-59. Progress test</p>
7	<p>Семинары 25-28. Аудирование, обсуждение, работа с текстом и языковым</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>материалом, освоение навыков делового взаимодействия, тренировка навыков деловой переписки, решение кейса (проблемной ситуации в бизнесе)</p> <p>Listening and discussion: Sustainable banking. ML CB, p. 66-67.</p> <p>Reading: ML CB, p. 68-69.</p> <p>Business skills: Managing questions. ML CB, p. 70-71</p> <p>Case study. Angel Investors. ML CB, p. 72-73.</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. First Impressions. Presentations. Business skills: Networking. (Первое впечатление. Умение себя представить. Презентация. Деловые навыки: создание полезных знакомств и связей).	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Проверочная работа 1/ mini test 1	30 пунктов = 5 баллов. Кол-во правильных ответов x 5 : 30 = кол-во баллов (5)
2		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями,	Решение кейса / Case 1.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной 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)
			организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации		й ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
3		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации	Тема 1. Мини-презентация на тему по выбору слушателя.	Учитываются: правильность построения высказываний (1); полнота раскрытия темы (1); понимание и оперирование ключевыми терминами (1); логичность построения текста (1); правильное начало и завершение текста презентации, использование логических средств связи (1) (5)
4	2. Training leaders. Business skills: confirming and clarifying (Подготовка руководителей. Стратегии делового общения).	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Деловое письмо по кейсу 2/ Case 2. Writing.	Учитывается правильность структуры соответствующего о типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и

№ 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.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями		стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 60-80 слов. (2) (5)
5		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Проверочная работа 2/ mini test 2	30 пунктов = 5 баллов. Кол-во правильных ответов x 5 : 30 = кол-во баллов (5)
6		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации	Решение кейса / Case 2.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
7	3. Business and	ПК-3	З.Лингвистические	Комплексный тест 1/	60 пунктов = 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)
	the environemt. Business skills: Decision making. (Бизнес и экология. Деловые навыки: принятие управленческих решений).		средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Progress test 1 (темы 1-3)	баллов. Кол-во правильных ответов : 6 = кол-во баллов (10)
8		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации	Решение кейса/ Case 3.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
9	4. Marketing. Customer relationship management. Business skills: Making an impact in presentation. (Маркетинг. Управление взаимоотношениями с клиентами. Навыки делового	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Проверочная работа 4/ mini test 4	30 пунктов = 5 баллов. Кол-во правильных ответов x 5 : 30 = кол-во баллов (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)
	взаимодействия: расставление акцентов в презентации).				
10		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации	Решение кейса / Case 4.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
11		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами	Тема 4. Составление пресс-релиза по кейсу / Writing a press-release.	Учитывается правильность структуры соответствующего типа делового письма (1), логичность изложения, грамматическая и стилистическая правильность текста (2), содержательная наполненность - не менее 120-140 слов. (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)
			сотрудников, подразделениями, организациями		
12	5. Employment trends. Business skills: resolving conflict. (Трудоустройство. Тенденции на рынке труда. Навыки делового общения: Разрешение конфликтов).	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Проверочная работа 5/mini test 5	30 пунктов = 5 баллов. Кол-во правильных ответов x 5 : 30 = кол-во баллов (5)
13		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации	Решение кейса/ Case 5.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
14	6. Ethics. Corporate responsibility. Business skills: ethical problem-solving. (Этика и бизнес.	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных	Решение кейса / Case 6.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения

№ 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)
	Корпоративная ответственность. Навыки делового общения: этическое решение проблемы).		задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации		простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1). (5)
15		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и	Решение кейса/ Case 6	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод

№ 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)
			группами сотрудников для достижения целей организации		или решение (1). (5)
16	7. Finance and banking. Business skills: Managing difficult questions. (Финансы и банки. Навыки делового общения: как справляться с трудными вопросами).	ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Комплексный тест 2/ Progress test 2 (темы 4-7)	55 пунктов = 10 баллов. Кол-во правильных ответов : 5,5 = кол-во баллов (10)
17		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации	Проверочная работа 7/ mini test 7	30 пунктов = 5 баллов. Кол-во правильных ответов x 5 : 30 = кол-во баллов (5)
18		ПК-3	З.Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации У.Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями Н.Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников	Решение кейса/ Case 7.	Учитывается активность участника во время обсуждения (1), правильность построения простых и сложных высказываний (2), способность аргументировать свою точку зрения и взаимодействовать с остальными участниками в рамках заданной коммуникативной ситуации (собрание, переговоры, консультация и т.п.) (1), способность четко и последовательно изложить вывод или решение (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)
			для достижения целей организации		(5)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен 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: ПК-3 Способность обеспечивать коммуникацию, в том числе в мультикультурной среде, между организациями, подразделениями, группами сотрудников для достижения стратегических и тактических целей

Знание: Лингвистические средства, необходимые для коммуникации в мультикультурной среде для решения профессиональных задач и достижения целей организации

1. Business and the environment. Business skills: Decision making. (Бизнес и экология. Деловые навыки: принятие управленческих решений).
2. Employment trends. Business skills: resolving conflict. (Трудоустройство. Тенденции на рынке труда. Навыки делового общения: Разрешение конфликтов).
3. Ethics. Corporate responsibility. Business skills: ethical problem-solving. (Этика и бизнес. Корпоративная ответственность. Навыки делового общения: этическое решение проблемы).
4. Finance and banking. Business skills: Managing difficult questions. (Финансы и банки. Навыки делового общения: как справляться с трудными вопросами).
5. First Impressions in presentations. Business skills: Networking. (Первое впечатление. Умение себя представить. Презентация. Деловые навыки: создание полезных знакомств и связей)
6. Marketing. Customer relationship management. Business skills: Making an impact in presentation. (Маркетинг. Управление взаимоотношениями с клиентами. Навыки делового взаимодействия: расставление акцентов в презентации).
7. Training leaders. Business skills: confirming and clarifying. (Подготовка руководителей. Стратегии делового общения).

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Для варианта 1: Учитываются: Правильность выбранного стиля и регистра общения (5); правильность построения высказываний (5); полнота раскрытия темы (5); понимание и оперирование ключевыми терминами (5); логичность построения текста (5); правильное начало и завершение текста презентации, использование логических средств связи (5). Для варианта 2: Учитывается правильность выбранного стиля и регистра общения (2) ;

правильность структуры соответствующего типа делового письма (1-5), логичность изложения (1-5 баллов), грамматическая и стилистическая правильность текста (1-5 баллов), содержательная наполненность (1-10 баллов)..

Компетенция: ПК-3 Способность обеспечивать коммуникацию, в том числе в мультикультурной среде, между организациями, подразделениями, группами сотрудников для достижения стратегических и тактических целей

Умение: Выбирать лингвистические средства и способы коммуникации в мультикультурной среде для обеспечения взаимодействия между группами сотрудников, подразделениями, организациями

Задача № 1. Выберите способ коммуникации в соответствии с ситуацией в задании. Воспроизведите высказывание. / Choose the appropriate communication technique according to the situation in the task. Perform the task. Variant 1.

Задача № 2. Выберите способ коммуникации в соответствии с ситуацией в задании. Выполните письменное задание. / Use the appropriate communication technique according to the situation in the task. Perform the writing task. Variant 2.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Учитывается правильность понимания сути поставленной задачи (1-5 баллов), правильность построения высказываний (1-5 баллов), сложность и релевантность используемой лексики (1-5 баллов), способность аргументировать свою точку зрения (1-5 баллов), умение четко и последовательно изложить вывод или решение (1-10 баллов)..

Компетенция: ПК-3 Способность обеспечивать коммуникацию, в том числе в мультикультурной среде, между организациями, подразделениями, группами сотрудников для достижения стратегических и тактических целей

Навык: Применяет лингвистические средства и способы коммуникации для обеспечения взаимодействия между организациями, подразделениями и группами сотрудников для достижения целей организации

Задание № 1. Изучите проблему и предложите решение / Study the case and propose a solution: Case 4.

Задание № 2. Изучите проблему и предложите решение / Study the case and propose a solution: Case 6.

Задание № 3. Изучите проблему и предложите решение / Study the case and propose a solution: Case 7.

Задание № 4. Обсудите проблему с партнером (или экзаменатором) и предложите аргументированное решение / With your partner (or examiner) discuss the case and propose your solution, provide reasonable arguments: Case 2.

Задание № 5. Обсудите проблему с партнером (или экзаменатором) и предложите аргументированное решение / With your partner (or examiner) discuss the case and propose your solution, provide reasonable arguments: Case 5.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Направление - 38.04.02 Менеджмент
Профиль - International management
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Деловой английский язык
(English for Professional Purpose)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Выберите способ коммуникации в соответствии с ситуацией в задании. Воспроизведите высказывание. / Choose the appropriate communication technique according to the situation in the task. Perform the task. Variant 1. (30 баллов).
3. Изучите проблему и предложите решение / Study the case and propose a solution: Case 4. (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. Dubicka I., O'Keeffe M. Market Leader. advanced. Business English Course book. 3rd ed./ Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe.- Harlow: Financial Times, 2011.-184 p.
2. Dubicka I. Iwonna, O'Keeffe M. Margaret Market Leader. Электронный ресурс. advanced. Business English Course book. Audio CDs 1-3. 3rd ed./ Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe.- [S. l.]: Financial Times, 2011.-3 electronic disks
3. Касьян А.К., Контримович А.А., Мельгунова А.Г. Spotlight on Business Vocabulary. Part 1.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 116 с.
4. [Маркушевская Л.П. English for Masters in Economics \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ Л.П. Маркушевская, Н.В. Никифорова, Н.Г. Лукьяненко— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2011.— 211 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67554.html>](http://www.iprbookshop.ru/67554.html)

б) дополнительная литература:

1. Hewings M. Advanced Grammar in Use. Продвинутая грамматика: Теория и практика для совершенствующихся. a self-study reference and practice book for advanced learners of English with answers. Продвинутая грамматика: Теория и практика для совершенствующихся. 2nd ed./ M. Hewings.- Cambridge: Cambridge University Press, 2005.- 294 p.
2. [Турук И.Ф. English for Students of Management \[Электронный ресурс\]: учебно-методический комплекс/ И.Ф. Турук, Е.И. Лобанова— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10586.html>](http://www.iprbookshop.ru/10586.html)

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.breakingnewsenglish.com>. доступ неограниченный

- Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: <http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/grammar.htm>. доступ неограниченный
- Обучающий материал для развития языковых навыков - Грамматика, адрес доступа: <http://www.perfect-english-grammar.com/grammar-exercises.html>. доступ неограниченный
- Онлайн-приложение основного учебного курса, адрес доступа: <http://www.market-leader.net>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, могут пользоваться следующими методическими материалами: УМК по дисциплине; дополнительная литература по программе; интернет ресурсы образовательного, общеэкономического, информационного контента, в т.ч. рекомендованные преподавателем.

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

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации; 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; написание делового письма; выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков; работа с обучающими компьютерными программами.

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется использовать материал основных и дополнительных учебных пособий.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т. д.

Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader_11,
- Adobe Flash player,
- XnView,
- 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