

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**

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 2023

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  
теоретической и прикладной лингвистики

Заведующий кафедрой И.Н. Зырянова

### 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.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной 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&amp;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	<p>1. First Impressions. Presentations. Business skills: Networking. (Первое впечатление. Умение себя представить. Презентация. Деловые навыки: создание полезных знакомств и связей).</p>	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)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 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 теоретической и прикладной  
лингвистики  
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 \_\_\_\_\_ И.Н. Зырянова

### 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